



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Mitrovicës së Jugut
Opština Južna Mitrovica – Municipality of Mitrovica South

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima, na osnovu člana 78. stav 2, člana 80, člana 81. i člana 82. stav 2. Zakona Br. 08/L-197 o Javnim Službenicima, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294, člana 8, člana 9. i člana 13. Uredbe (VRK) br. 19/2024 o postupcima izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim vaspitno-obrazovnim i ustanovama za osposobljavanje (IOSO) preduniverzitetskog obrazovanja, kao i člana 3. stav 3. podstav 3.5. Statuta Opštine Južna Mitrovica, **raspisuje:**

KONKURS ZA PRIJEM

Prijavljivanje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate

Pozicije: Direktor/ka u IOSO-SO

Institucija: Opština Južna Mitrovica

Jedinica: Uprava za Obrazovanje

Vrsta pozicija: Službenici Javne Službe

Datum Obaveštenja: 06.07.2026

Datum za prijavljivanje: 07.07.2026 do dana 05.08.2026

Referentni broj: 01-111/01-0034812-2/26

Trajanje ugovora: Period trajanja ugovora je četiri (4) godine, uz mogućnost produženja za još jedan mandat u istoj javnoj vaspitno-obrazovnoj i ustanovi za osposobljavanje (IOSO)

1. Opšti opis poslova:

Direktor vaspitno-obrazovne ustanove ima izvršnu odgovornost za upravljanje i opšte administriranje ustanove, uključujući ;

- Izradu godišnjeg plana, razvojnog plana vaspitno-obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu ;
- Efikasno i delotvorno korišćenje sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju, uz poštovanje pravila tog sistema, bezbednosnih procedura i utvrđenih rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine ;
- Obavljanje poslova koji se odnose na izbor nastavnika, vrednovanje rada nastavnika, održavanje discipline u vaspitno-obrazovnoj ustanovi, kao i drugih pitanja koja se odnose na nastavnike i ostale zaposlene u obrazovanju ;
- Podršku i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa (kurikuluma) ;
- odršku i nadzor nad radom stručnih aktiva i stručnih saradnika vaspitno-obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama ustanove koji imaju ulogu u proceni njenog rada i upravljanju kvalitetom rada ustanove ;
- Saradnju sa Školskim upravnim odborom (KDSH), Savetom roditelja, Nastavničkim većem, Učeničkim savetom i širom zajednicom vaspitno-obrazovne ustanove ;
- Podnošenje izveštaja Školskom upravnom odboru (KDSH) dva puta godišnje ;
- Obezbeđivanje bezbednog i podsticajnog okruženja za decu/učenike u vaspitno-obrazovnoj ustanovi, uključujući primenu disciplinskih mera prema učenicima u skladu sa važećim zakonodavstvom ;
- Čuvanje dokumentacije i podataka, u skladu sa zahtevima opštine ili Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije (MONT) ;

- j) Obavljanje drugih poslova koji su uređeni Zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima koje donosi Ministarstvo obrazovanja, nauke i tehnologije (MONT), kao i obaveza koje proizlaze iz opštinskog pravilnika o obrazovanju.

2. Opšti uslovi za prijem:

- a. Da je državljanin/državljanica Republike Kosovo ;
- b. Da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom ;
- c. Da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima ;
- d. Da je zdravstveno i profesionalno sposoban/sposobna za obavljanje odgovarajuće dužnosti ;
- e. Da nije osuđivan/osuđivana za krivično delo izvršeno sa umišljajem ;
- f. Da nema na snazi disciplinsku meru izrečenu zbog teže povrede službene dužnosti u javnoj instituciji ;
- g. Da ima završeno univerzitetsko obrazovanje, odnosno stepen stručne spreme koji ispunjava uslove propisane važećim stručnim normativima za opšte obrazovanje i stručnim normativima za stručno obrazovanje .
- h. Da uspešno prođe postupak prijema utvrđen Zakonom o javnim službenicima .

3. Opšti formalni uslovi:

3.1. Zahtevano obrazovanje:

- a. Diploma univerzitetskih studija sa nivoom kvalifikacije koji ispunjava uslove propisane važećim stručnim normativima za opšte obrazovanje i stručnim normativima za stručno obrazovanje :
- b. Master iz oblasti rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS bodova, odnosno najmanje pet godina univerzitetskog obrazovanja).
- c. Master akademske studije iz oblasti obrazovanja (kvalifikacija od 300 ECTS bodova, odnosno pet godina univerzitetskog obrazovanja).
- d. Četvorogodišnje osnovne akademske studije – bachelor (kvalifikacija od 240 ECTS bodova, odnosno četiri godine univerzitetskog obrazovanja).
- e. Za stručne škole za stručno obrazovanje i osposobljavanje (IOSO) i Centre kompetencija, kandidat mora imati odgovarajuću stručnu spremu u skladu sa normativima za ustanove stručnog obrazovanja i osposobljavanja (IOSO) i odgovarajućim profilima ustanove za koju konkuriše .

4. Zahtevano radno iskustvo:

- ✓ Da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik/nastavnica u javnoj vaspitno-obrazovnoj ustanovi preduniverzitetskog obrazovanja (IOSO-SO).

4. Trenutno upražnjena radna mesta:

Br.	Naziv pozicije	Koeficijent	Klasa plate	Radno mesto
1	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Bedri Gjinaj” - Mitrovica
2	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Aziz Sylejmani” – Mitrovicë
3	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Bislim Imeri” – Këq i Madh
4	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Ismail Qemali” – Mitrovica
5	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Musa Hoti” – Mitrovica
6	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Gj. K. Skënderbeu” – Mitrovica
7	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Shaban Idrizi” – Mitrovica
8	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Trepça” – Stantërg
9	Direktor/ka	6.2	E14	SHFMU “Abdullah Shabani” – Mitrovica
10	Direktor/ka	6.3	E13	SHMLA “Tefta Tashko” – Mitrovica
11	Direktor/ka	6.3	E13	SHMLE “Hasan Prishtina” - Mitrovica
12	Direktor/ka	6.3	E13	SHMLT “Arkitekt Sinani” - Mitrovica

5. Opšti potrebni zahtevi (Znanja, Veštine i Osobine) :

- a. Da ima važeću nastavničku licencu u skladu sa uputstvom za licenciranje nastavnika;
- b. Da je uspešno završio/la program profesionalne kvalifikacije za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, odobren od strane MONT-a.

6. Način prijavljivanja:

- a. Aplikacije se preuzimaju i predaju u zgradi Opštine, u Centru za usluge građanima, u prizemlju, kao i da se mogu preuzeti sa web stranice Opštine Južna Mitrovica.

7. Dokumentacija koju je potrebno priložiti uz prijavu:

- b. Popunjen obrazac za prijavu.
- c. Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš).
- d. Lekarsko uverenje izdato u poslednjih šest meseci od strane licencirane zdravstvene ustanove, kojim se potvrđuje zdravstvena sposobnost kandidata.
- e. Uverenje da kandidat nije pravosnažno osuđivan (izdato od strane Osnovnog suda, ne starije od šest meseci).
- f. Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih ustanova (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od strane Ministarstva obrazovanja).
- g. Potvrda o radnom iskustvu u vaspitno-obrazovnom procesu, ukoliko kandidat ima radno iskustvo.
- h. Kopije potvrda o završenim obukama.
- i. Certifikat o uspešno završenom programu obuke za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanom na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji je organizovala javna ustanova odobrena od strane MONT-a.
- j. Ukoliko kandidat ima završene master studije iz rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije u obavezi da dostavi dokaz odnosno sertifikat o završenoj obuci za rukovođenje u obrazovanju.
- k. Izjava pod zakletvom kojom kandidat potvrđuje da u poslednje tri godine nije obavljao nijednu rukovodeću funkciju u strukturama političkih partija.
- l. Profesionalni portfolio sa dokazima, pripremljen u skladu sa uputstvima iz obrazaca propisanih Uredbom (VRK) br. 19/2024.
- m. Za radna mesta direktora škola kandidati podnose koncept razvojnog plana škole, u kojem se konkretno opisuje način i strategija putem kojih će se unaprediti kvalitet upravljanja školom, nastave i rezultata učenika škole.

Dokazi koji se ne prilažu uz prijavu, već se dostavljaju u fazi provere pre imenovanja:

- a. Odgovarajući dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost.
- b. Dokaz da kandidat nema na snazi disciplinsku meru zbog teže povrede službene dužnosti u javnoj instituciji (odnosi se na kandidate koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama)

8. Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih kandidata:

- a. **Pismeni test** (čini 50% ukupne ocene i nosi ukupno 100 bodova).
- b. **Usmeni intervju** (čini **50% ukupne ocene**, pri čemu **30%** otpada na **prezentaciju koncepta razvojnog plana škole** i **20%** otpada na **ocenu profesionalnog portfolija**).

9. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima, kao i objavljivanje konačnih rezultata:

- a. Putem zvanične web stranice Opštine Južna Mitrovica (<https://kk.rks-gov.net/mitrovicë/>) portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), elektronske pošte ili broja telefona navedenog u prijavi.

10. Dodatna pojašnjenja:

- b. Dokumenta moraju biti u kopiji, jer se ne vraćaju, dok će se originali tražiti na uvid prilikom intervjua.
- c. Tačnim i verodostojnim informacijama smatraju se samo one koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo deklarisanе bez dokaza).
- d. Prijave koje se podnesu nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.
- e. Ukoliko kandidati konkurišu na dva ili više radnih mesta, moraju podneti posebne prijave za svako radno mesto.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kao što je propisano važećim zakonodavstvom.

Pozicije: Zamenik direktora vaspitno-obrazovne ustanove IOSO-SO (preduniverzitetsko obrazovanje)

Institucija: Opština Južna Mitrovica

Jedinica: Uprava za Obrazovanje

Vrsta pozicija: Službenici Javne Službe

Datum Obaveštenja: 06.07.2026

Datum za prijavljivanje: 07.07.2026 do dana 05.08.2026

Referentni broj: 01-111/01-0034812-2/25

Trajanje ugovora: Period trajanja ugovora je četiri (4) godine, uz mogućnost produženja za još jedan mandat u istoj javnoj vaspitno-obrazovnoj i ustanovi za osposobljavanje (IOSO-SO)

Br.	Naziv pozicije	Koeficijent	Klasa plate	Radno mesto
1	Zam. Direktora/ke	6.2	E15	SHFMU "Abdullah Shabani" – Mitrovica
2	Zam. Direktora/ke	6.2	E14	SHMLM "Dr. Xheladin Deda" – Mitrovica
3	Zam. Direktora/ke	6.2	E14	Gimnazija "Frang Bardhi" – Mitrovica

1. Glavni zadaci i odgovornosti zamenika direktora

Zamenik direktora IOSO-SO ima odgovornost da podržava i pomaže radu direktora/ke u cilju:

- a. Obezbeđivanja administracije i nesmetanog funkcionisanja rada školske ustanove, pri čemu ima dužnost da:
- b. Vodi računa i prati odvijanje nastavnog procesa i pomaže u stvaranju pozitivne klime u školskoj ustanovi;
- c. Vršiti nadzor i mentorisanje nastavnika u realizaciji njihovih zadataka i odgovornosti;
- d. Obraduje statistike uspeha učenika i druge podatke u određenim vremenskim periodima;
- e. Priprema periodične izveštaje o radu školske ustanove;

- f. Kontroliše razredne dnevnike najmanje jednom u nastavnom periodu i upućuje nastavnike na pravilno vođenje evidencije;
- g. Pomaže i podržava mehanizme školske ustanove u upravljanju kvalitetom i proceni performansi ustanove;
- h. Zamenjuje nastavnike u slučajevima njihovog odsustva;
- i. Prima, proverava i sistematizuje pripreme (planove) nastavnika ;
- j. Po potrebi zamenjuje i predstavlja direktora/ku školske ustanove ;
- k. Obavlja i druge poslove koje mu/joj poveri direktor/ka škole, u skladu sa zakonom .

2. Opšti potrebni zahtevi (Znanja, Veštine i Osobine:

- a. Da ima važeću nastavničku licencu u skladu sa uputstvom za licenciranje nastavnika;
- b. Da je uspešno završio/la program profesionalne kvalifikacije za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, odobren od strane MONT-a.

3. Način prijavljivanja:

- a. Aplikacije se preuzimaju i predaju u zgradi Opštine, u Centru za usluge građanima, u prizemlju, kao i da se mogu preuzeti sa web stranice Opštine Južna Mitrovica.

4. Dokumentacija koju je potrebno priložiti uz prijavu:

- a. Popunjen obrazac za prijavu.
- b. Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš).
- c. Lekarsko uverenje izdato u poslednjih šest meseci od strane licencirane zdravstvene ustanove, kojim se potvrđuje zdravstvena sposobnost kandidata.
- d. Uverenje da kandidat nije pravosnažno osuđivan (izdato od strane Osnovnog suda, ne starije od šest meseci).
- e. Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih ustanova (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od strane Ministarstva obrazovanja).
- f. Potvrda o radnom iskustvu u vaspitno-obrazovnom procesu, ukoliko kandidat ima radno iskustvo.
- g. Kopije potvrda o završenim obukama.
- h. Certifikat o uspešno završenom programu obuke za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanom na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji je organizovala javna ustanova odobrena od strane MONT-a.
- i. Ukoliko kandidat ima završene master studije iz rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije u obavezi da dostavi dokaz odnosno sertifikat o završenoj obuci za rukovođenje u obrazovanju.
- j. Izjava pod zakletvom kojom kandidat potvrđuje da u poslednje tri godine nije obavljao nijednu rukovodeću funkciju u strukturama političkih partija.
- k. Profesionalni portfolio sa dokazima, pripremljen u skladu sa uputstvima iz obrazaca propisanih Uredbom (VRK) br. 19/2024.
- l. Za radna mesta direktora škola kandidati podnose koncept razvojnog plana škole, u kojem se konkretno opisuje način i strategija putem kojih će se unaprediti kvalitet upravljanja školom, nastave i rezultata učenika škole.

Dokazi koji se ne traže prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja :

- a. Odgovarajući dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost .
- b. Dokaz da kandidat nema na snazi disciplinsku meru zbog teže povrede u javnoj instituciji (odnosi se na kandidate koji su zaposleni ili su ranije bili zaposleni u javnim institucijama)

8. Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih kandidata:

a. **Pismeni test** (čini 50% ukupne ocene i nosi ukupno 100 bodova).

b. **Usmeni intervju** (čini 50% ukupne ocene, pri čemu 30% otpada na prezentaciju koncepta razvojnog plana škole i 20% otpada na ocenu profesionalnog portfolija).

9. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima, kao i objavljivanje konačnih rezultata:

a. Putem zvanične web stranice Opštine Južna Mitrovica (<https://kk.rks-gov.net/mitrovic/>) portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), elektronske pošte ili broja telefona navedenog u prijavi.

10. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenta moraju biti u kopiji, jer se ne vraćaju, dok će se originali tražiti na uvid prilikom intervjua.
- b. Tačnim i verodostojnim informacijama smatraju se samo one koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo deklarisan bez dokaza).
- c. Prijave koje se podnesu nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.
- d. Ukoliko kandidati konkurišu na dva ili više radnih mesta, moraju podneti posebne prijave za svako radno mesto.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kao što je propisano važećim zakonodavstvom