



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

01-111/01-0034812-2/26

06.07.2026



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

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafin 2 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 08/L-294, nenin 8, nenin 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) nr.19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësrejtoreve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar dhe nenin 3 paragrafi 3 nën-paragrafi 3.5 të Statutit të Komunës së Mitrovicës së Jugut, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Pozitat: Drejtore/r në IEAA-AP

Institucioni: Komuna e Mitrovicës së Jugut

Njësia: Drejtoria e Arsimit

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Data e Njoftimit: 06.07.2026

Data për aplikim: 07.07.2026 deri me datën 05.08.2026

Numri i referencës: 01-111/01-0034812-2/26

Kohëzgjatja e kontratës: Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA

1.Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Drejtori i institucionit edukativo –arsimor ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit, duke përfshirë;

- Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin e mësimdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- Raporton dy herë në vit para KDSH;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucion edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjisllacionit në fuqi;

- i) Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASH);
- j) Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

2. Kriteret e përgjithshme për pranimit:

- a. Të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi.
- h. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me Ligjin për Zyrat e Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

3.1. Arsimimi i kërkuar:

- a. Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi;
- b. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar).
- c. Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar).
- d. Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar).
- e. Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale sipas normativit për IAAP dhe profileve përkatëse të institucionit ku konkurron.

4. Përvoja e punës e kërkuar:

- ✓ Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.

4. Pozitat aktualisht të lira:

Nr.	Titulli i pozitës	Koeficienti	Klasa e pagës	Vendi i Punës
1	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Bedri Gjinaj" - Mitrovicë
2	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Aziz Sylejmani" – Mitrovicë
3	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Bislim Imeri" – Këq i Madh
4	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Ismail Qemali" – Mitrovicë
5	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Musa Hoti" – Mitrovicë
6	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Gj. K. Skënderbeu" – Mitrovicë
7	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Shaban Idrizi" – Mitrovicë
8	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Trepça" – Stantërg
9	Drejtor/r	6.2	E14	SHFMU "Abdullah Shabani" – Mitrovicë
10	Drejtor/r	6.3	E13	SHMLA "Tefta Tashko" – Mitrovicë
11	Drejtor/r	6.3	E13	SHMLE "Hasan Prishtina" - Mitrovicë
12	Drejtor/r	6.3	E13	SHMLT "Arkitekt Sinani" - Mitrovicë

5. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- b. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI.

6. Mënyra e aplikimit:

- a. Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Objektivin e Komunës, Qendra për Shërbim me Qytetarë, kati përdhës si dhe mund të shkarkohet nga web faqja e Komunës së Mitrovicës së Jugut.

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- b. Formulari i aplikimit, i plotësuar.
- c. Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë).
- d. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj).
- f. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit).
- g. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune.
- h. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve.
- i. Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI.
- j. Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim.
- k. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
- l. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) numër 19/2024.
- m. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të
- n. përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- a. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- b. Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike)

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë).
- b. Intervista me gojë (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30%

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

- a. Përmes ueb faqes së Komunës së Mitrovicës (<https://kk.rks-gov.net/mitrovicë/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>), postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

10. Sqarime shtesë:

- b. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- c. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- e. Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

Pozitat: Zëvendësdrejtorë/r i Institucionit Edukativo Arsimor IEAA-AP

Institucioni: Komuna e Mitrovicës së Jugut

Njësia: Drejtoria e Arsimit

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Data e Njoftimit: 06.07.2026

Data për aplikim: 07.07.2026 deri me datën 05.08.2026

Numri i referencës: 01-111/01-0034812-2/26

Kohëzgjatja e kontratës: Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP

Nr.	Titulli i pozitës	Koeficienti	Klasa e pagës	Vendi i Punës
1	Zv. Drejtore/r	6.2	E15	SHFMU "Abdullah Shabani" – Mitrovicë
2	Zv. Drejtore/r	6.2	E14	SHMLM "Dr. Xheladin Deda" – Mitrovicë
3	Zv. Drejtore/r	6.2	E14	Gjimnazi "Frang Bardhi" – Mitrovicë

1. Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë për zëvendësdrejtorë

Zëvendësdrejtori i IEAAP ka përgjegjësi të mbështet dhe ndihmojë punën e drejtor-it/es për të:

- a. siguruar administrimin dhe mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor, ai/ajo ka për detyrë të:
- b. Përkujdeset dhe përcjell mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmojë në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor;
- c. Monitoron dhe mentoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- d. Përpunon statistikën e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara;
- e. Përgatitë raport periodik për mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor;
- f. Kontrollon ditaret e klasës së paku njëherë në një periudhë mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrën e duhur;

- g. Ndhmon dhe përkrah mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performancës së institucionit;
- h. Zëvendëson mësimdhënësit në rastet kur mungojnë;
- i. Pranon, kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve;
- j. Zëvendëson dhe përfaqëson drejtorin e institucionit shkollor sipas nevojës;
- k. Kryen detyra të tjera të caktuara nga drejtori/esha e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin.

2. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- b. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI.

3. Mënyra e aplikimit:

- a. Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Objektivin e Komunës, Qendra për Shërbim me Qytetarë, kati përdhës si dhe mund të shkarkohet nga web faqja e Komunës së Mitrovicës së Jugut.

4. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar.
- b. Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë).
- c. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- d. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj).
- e. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit).
- f. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune.
- g. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve.
- h. Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI.
- i. Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim.
- j. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
- k. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) numër 19/2024.
- l. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të
- m. përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- a. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- b. Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike)

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë).
- b. Intervista me gojë (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portfolio profesionale).

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

- a. Përmes ueb faqes së Komunës së Mitrovicës (<https://kk.rks-gov.net/mitrovicë/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>), postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

10. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- c. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- d. Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.