



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republic of Kosova

Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva



NJËSIA E BURIMEVE NJËRZORE

Nr. 13-111/01-0010708/26

Data: 20.02.2026

Në bazë të nenit 78, paragrafi 2, nenet 81 dhe 82 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, në bazë të nenit 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 90/2010), nenit 5, pikës c, të Ligjit për Arsimin Para universitar të Republikës së Kosovës nr. 04/L-032, të Ligjit për Arsimin në Komunat e Kosovës nr. 03/L-068, Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, dhe Rregullores (QRK nr. 19/24) si dhe kërkesave e nevojave për plotësimin e vendeve të punës, Komuna e Podujevës shpallë:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Nr.	Niveli	Pozita	Vend i lirë/Zëvendësim	Numri i pozitave
1	SHFMU dhe SHML	Sekretar/e	Zëvendësim	3

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ndihmon drejtorin në administrim, drejtim dhe në të gjitha aktivitetet e shkollës;
- Ndihmon dhe këshillon drejtorin e shkollës për zbatimin dhe akteve tjera juridike;
- Udhëheq punët në administratën dhe financat e shkollës;
- Harton rregulla dhe akte të ndryshme për shkollën;
- Udhëheq protokollin dhe arkivin e shkollës;
- Kujdeset për mirëvajtjen e punëve të personelit ndihmës-teknik;
- Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të shkollës dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e objektivave të shkollës;
- Mban evidenca të kërkesave dhe ankesave që i drejtohen shkollës, si dhe bën dosjen dhe arkivimin e tyre;
- Mban dhe përditëson dosjet e personelit të shkollës me të dhëna dhe dokumente relevante dhe kujdeset që të gjitha ato të jenë në pajtim me procedurat ligjore;
- Përgatit dokumentet që i lëshon shkolla, të njëjtat i ruan dhe i arkivon, përfshirë edhe dokumentacionin pedagogjik të shkollës;
- Jep udhëzime për formimin, punën dhe funksionimin e organeve qeverisëse dhe profesionale të shkollës dhe merr pjesë në grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë;
- Bën hulumtime dhe analiza të informatave në temat e caktuara nga mbikëqyrësi dhe identifikon opsionet ose çështjet për shqyrtim;
- Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave dhe zhvillimin e punës në fushat e interesit të përbashkët;

- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i tij;

Kushtet për punësim:

- Diplomë universitare: Fakulteti Juridik, Fakulteti Ekonomik
- Njohja e shkëlqyeshme e punës me kompjuter

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Kopja e vërtetuar e përgatitjes shkollore;
- Certifikata e lindjes;
- Kopja e letërnjoftimit;
- Vërtetimi që dëshmon se nuk është nën hetime;
- Letër rekomandimet;
- Certifikatën e gjendjes shëndetësore (pas pranimit të kandidatit në vendin e punës).

Afati i aplikimit

Data aplikimit në web-faqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net> është prej datës **21.02.2026** deri më datën **27.02.2026**.

Përveç web-faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në web-faqen zyrtare të Komunës- <https://podujeve.rks-gov.net/> po ashtu edhe në tabelën e shpalljeve të objektit të komunës.

Mënyra e aplikimit

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund t'i marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbime me Qytetarë, në portalin për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). apo t'i shkarkojnë nga web faqja zyrtare e Komunës së Podujevës <http://kk.rks-gov.net/podujeve/> dhe të plotësuara t'i dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në Komunën e Podujevës.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Për kohën dhe vendin e mbajtjes së testit dhe intervistave kandidatët do të informohen përmes njoftimeve të cilat do të publikohen në web faqen e Komunës së Podujevës dhe në tabelën e shpalljeve në objektin e komunës, pas mbylljes së konkursit.

Sqarim: Fillimi i punës për vendet e cekura më lartë, nuk do të jetë domosdoshmëri pas përfundimit të procedurave të rekrutimit në këtë konkurs, por në varësi të lirimit të vendit të punës, (datës së pensionimit, pushimit të lehonisë apo pushimeve tjera të rregulluara me ligj).