



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**

*Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Inovacionit- Ministarstvo Obrazovanja Nauke  
Tehnologije i Inovacije- Ministry of Education, Science and Technology*

Na osnovu člana 67 i 68 Zakona br. 06 / L-114 o Javnim službenicima član 8 stav 1 i 2 Zakona o radu br. 03/L-212, (Službeni glasnik Republike Kosovo br. 90/2010), Administrativno uputstvo br.02/2018 za Resorne centre, Uredba (VRK) br. 05/2022 o procedurama konkurisanja i prijemu za administrativne i pomoćne službenike, MONTI, objavljuje:

## **KONKURS**

### **Za slobodna radna mesta u Resorsnim centrima**

<b>Br.</b>	<b>Položaj:</b>	<b>Slobodno radno mesto/zamena</b>	<b>Br. pozicija</b>
1	<i>Čuvar u RC "Majka Tereza" u Prizren obnova objavljivanja</i>	Ne određeno vreme	1
2	<i>Radnik/tehničar u RC "Lef Nosi" u Prizren- objavljivanje</i>	Ne određeno vreme	1
3	<i>Šofer u RC "Lef Nosi" u Prizren obnova objavljivanja</i>	Ne određeno vreme	1

#### **I. Zadaci i obaveze čuvara**

- Čuva i stara se o bezbednosti prostora Resursnog centra;
- Kontrolise ulaze i izlaze u objekat Resursnog centra i vodi evidenciju vezi sa ovim;
- Tokom radnog vremena proverava sve prostorije Resursnog centra i evidentira sve nepravilnosti u knjizi dežurstva;
- Tokom radnog vremena kontrolise sve prostorije Resursnog centra i vodi računa da ne dođe do požara, poplava ili pljačke;
- U slučaju prirodnih nepogoda dužan je pomoćne učenicima;
- Vršiti i druge poslove koje mu odredi direktor

#### **1. Školska sprema za čuvara**

- Srednje obrazovanje

## **II. Glavni zadaci i obaveze za radnika/tehničara**

- Brine za različite popravke u školskom objektu;
- Popravlja vrata, prozore, podove, inventar u Resursnom centru i domu, kao i u pratećim prostorijama Resursnog centra;
- Održava centralno grejanje i stara se o njegovom funkcionisanju (kada je centralno grejanje uključeno, moram da idem na posao dva sata ranije da uključim grejanje);
- Odgovoran je za školsku radionicu;
- Vodi evidenciju i izveštava direktora RC-a o izvršenim popravkama;
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora (po potrebi se može odrediti dvodelni raspored rada).

### **2. Školska sprema za radnika/teničara**

- Srednje obrazovanje

## **III. Glavni zadaci i obaveze šofera**

- Odgovoran je za vozilo Resursnog centra;
- Održavati vozila Resursnog centra;
- Vodi računa o servisiranju vozila Resurnog centra;
- Odgovorna je za registraciju vozila u Resosrom centru;
- Vozi vozila centra/škole i prevozi učenike na realciji od kuće do škole i obrnuto;
- Preuzima odgovornost za decu tokom njihovog prevoza na realaciji od kuća-škola i obrnuto;
- Da bude kooperativan sa roditeljima;

### **3. Školska sprema za čuvara**

- Srednje obrazovanje

#### **Uslovi konkursa**

Informacije prikazane u aplikaciji smatraju se validnim samo u koliko budu potkrepljeni dokazom;

Osobe koje su diplomirale van Kosova moraju dostaviti da su izvršili nostrifikacija dokumenta i MONTI;

Prednost na konkursu imaju kandidati koji imaju diplome/uvjerenja o stručnim sposobnostima koje odgovaraju poslu za koji konkurišu;

Na intervju će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterije konkursa;

Kandidati koji apliciraju moraju biti stanovnici Republike Kosovo;

Kandidati koji se prijave za šofera moraju imati kategoriju D;

Vrsta posla: stalno, sa punim radnim vremenom (probni period 6 meseci);

Koeficijent za šofera 3,86, dok radni/teničar/ i čuvar 3.76.

### **Rok i način apliciranja**

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od objave konkursa u medijima javnog informisanja;  
Formular za aplikaciju (može se dobiti u Resornom Centru gde je objavljen konkurs);  
Lični dokument (lična karta ili pasoš);  
Diploma o kvalifikaciji mora biti noterizovana;  
Kandidati, dokumenta moraju dostaviti u relevantni Resursni centar u kojem konkurišu; Ne kompletirana dokumenta se neće uzeti na razmatranje.