

KËRKESA PËR PUNËSIM ZAHTEV ZA ZAPOSLENJE

Institucioni:

Institucija:

Titullin i vendit të punës/Naziv radnog mesta:

Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta: _____

Ju lutemi përgjigjuni në çdo pyetje qartë dhe plotësisht dhe plotësoni me ngjyrë të kaltër ose të zezë. Aplikacioni duhet të nënshkruhet. Molimo Vas da na svako pitanje odgovorite potpuno. Pišite citko, plavim ili crnim mastilom. Aplikacija mora biti potpisana.

Emri - Ime		Mbiemri - Prezime	
Data e lindjes/Datum rodjenja		Gjinia Pol	☐ M ☐ F
Vendi lindjes dhe komuna/Mesto rodjena i opstina			
Nr. personal i letërnjoftimit/Liçni broj lične karte:			
Gjendja Bracno	☐ I/e pa martuar Neozenjen	☐ I/e martuar Ozenjen Udovac/a	☐ I/e Shkurorëzuar Razveden ☐ I/e ve
Adresa e tanishme / Adresa stanovanja			
Adresa e përhershme, nëse ndryshon nga tanishmja/Stalna adresa ako nije ista sa sadasnjom			
Numri i telefonit/Broj telefona:		E-mail:	
A dëshironi të deklaroheni për përkatësinë etnike, nëse përgjigja është "Po" shënoni cila është përkatësia juaj/Da li hocete da se izjavite o etnickoj pripadnosti, ako odgovor je "Da", recite koja je vasa etnička pripadnost: Kosovar		Po ☐ Da	Jo ☐ Ne
SHKOLLIMI. Jepni detaje të plota, titujt e saktë të gradave shkencore/ OBRAZOVANJE. Potpuni naziv i stepen			
Universiteti /Univerzitet			
Emri dhe vendi i institucionit/Ime i lokacija Institucije	Vijimi /Pohadjanje		Titujt, nderimet akademike Diplome, akedems ko priznanje
	Prej - Od	Deri - Do	
			Drejtimi i studimeve Odsek studija
Shkolla e mesme ose shkollim tjetër i mesëm/Srednja skola ili drugo srednje obrazovanje			
Emri dhe vendi i institucionit Ime i lokacija institucije	Vijimi - Podjana		Certifikata ose diploma e fituar Dobijeni certikat ili diplome
	Prej - Od	Deri - Do	

Shkollomi ose trajnimet tjera profesionale/Obrazovanje i ostale profesionalne kvalifikacije:			
Emri dhe vendi i institucionit Ime i mesto institucije	Lloji -Vrsta	Prej-Od	Deri-Do Certifikata ose diploma e fituar/ Dobijene diplome ili uverenja
Përvoja e punës (duke filluar nga ajo e fundit), të jepen detaje të plota dhe të qarta. Radno iskustvo (poceti sa naj skorijim), iznesite potpune i jasne podatke.			
Titulli i vendit të punës/Naziv radnog mesta			
Prej - Od	Deri - Do	Emri mbikëqyrësit - Ime nadzornika	
Emri i punëdhënësit Ime poslodavca			
Adresa e punëdhënësit Adresa poslodavca			
Numri dhe lloji i personelit nën mbikëqyrje/Broj i vrsta personala pod nadzorom			
Arsyete largimit nga vendi i punës/Razlog za napustanje radnog mesta			
Përshkrimi i detyrave të punës/ Opis radnih zadataka			
Përshkrimi i detyrave/Opis zadataka:			
Titulli i vendit të punës/Naziv radnog mesta			
Prej - Od	Deri - Do	Emri mbikëqyrësit - Ime nadzornika	
Emri i punëdhënësit Ime poslodavca			
Adresa e punëdhënësit Adresa poslodavca			
Numri dhe lloji i personelit nën mbikëqyrje/Razlog za napustanje radnog mesta			
Arsyet e largimit/razlog za napustanje			

Përshkrimi i detyrave të punës - Opis radnih zadataka

Përshkrimi i detyrave/ Opis zadataka:

Titulli i vendit të punës/Naziv radnog mesta

Prej - Od

Deri - Do

Emri mbikëqyrësit - Ime nadzornika

Emri i punëdhënësit
Ime poslodavcaAdresa e punëdhënësit
Adresa poslodavcaNumri dhe lloji i personelit nën
mbikëqyrje/ Broj i vrsta personala pod
nadzoromArsyet e largimit/ razlog za
napustanje**Përshkrimi i detyrave të punës - Opis radnih zadataka**

• Përshkrimi i detyrave/ Opis zadataka:

Përdorë letër tjetër nëse ka nevojë/ Ako je potrebno upotrebite dodatne papire

A keni qenë ndonjë herë të dënuar më tepër se gjashtë muaj
Da li ste bili osudjivani vise od šest meseci

Po - Da

Jo - Ne

Njohja e gjuhëve: cila është gjuha juaj amtare:**Znanje jezika:** koji je vas maternji jezik:

Gjuhët tjera Drugi jezici	Lexim - Citate		Shkrim - Pisete		Në të folur - Pricate		Kuptoj - Razumete	
	Mirë Dobro	Jo mirë Tesko	Mirë Dobro	Jo mirë Tesko	Mirë Dobro	Jo mirë Tesko	Mirë Dobro	Jo mirë Tesko
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Aftësitë me kompjuter - Rad na racunaru

Word		Excel		Baza e të dhënave		Progr. tjera - Drugi progr.
Themelore Osnovno	Mirë Dobro	Themelore Osnovno	Mirë Dobro	Themelore Osnovno	Mirë Dobro	
☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Shënoni detajet e aftësive tjera të cilat i keni dhe mund të shërbejnë për postin e aplikuar/
Navedite podaci drugim vestinama a koje mogu biti potrebno za trazeno radno mesto:

Shënoni arsyet për aplikimin në pozitën përkatëse, pritjet nga vendi i punës dhe qëllimet e karrierës/Navedite razlog za odredjenu poziciju , ocekivanja od radnog mesta i ciljevi karijere

REFERENCAT: Shënoni dy persona të cilët e njohin karakterin dhe kualifikimet e juaja. Të mos jenë të afërm apo mbikëqyrës nga puna juaj e kaluar.

PREPORUKE: Navedite dve osobe koji znaju za vas karakter i kvalifikacije. Da nisu u srodsvu niti pretpostavljeni, iz predhodnog radnog mesta.

Emri i plotë - Puno ime	Adresa	Profesioni - Zanimanje

Garantoj se kam dhënë informacione të vërteta, korrekte dhe complete në këtë formular.
Potvrđujem da sam dao/dala istinite, tacne i potpune informacije

Nënshkrimi – Potpis

Data – Datum

Shënim: Kandidatët duhet të sigurojnë fotokopjet e dokumenteve sipas konkursit dhe të sjellin origjinalet e tyre për verifikim me rastin e intervistës:

Zapis: Kandidati trebaju podneti fotokopiju traženih dokumenata po konkursu, po konkursu, te sobom poneti originale dokumenta za verifikaciju prilikom intervjuisnja:

1. Dëshmi të kualifikimeve shkollore/Dokaz o obrazovnim kvalifikacijama
2. Dëshmi mbi përvojën e punës/Dokaz u radnom iskustvo
3. Letër rekomandimet/Preporuke
4. Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës/Kopije iz dva zadja izveshtaja za procenu rada
5. Dokumentin e identifikimit/Licna karta

Kërkesa e kompletuar duhet të mbyllet në kuvertë dhe të dërgohet në adresën: Kompletan zahtev zatvoriti u kovertu i slati na adresi:

Formulari I - Model i Deklaratës nën Betim

DEKLARATA NËN BETIM

Unë, i nënshkruari, (Emri, mbiemri) _____, i lindur më (data e lindjes) _____, në (vendi i lindjes) _____, me numrin e letërnjoftimit _____ deklaroj solemnisht me nënshkrimin e kësaj deklarate betohem se i plotësoj kushtet për emërimin në pozitën _____

(i) i plotësoj kushtet e kualifikimit sipas nenit _____, pikat _____

(ii) nuk jam, ose në çfarëdo kohe gjatë periudhës tridhjetë e gjashtë (36) muajsh para datës së aplikimit, nuk kam qenë në asnjë pozitë udhëheqëse partiake, në nivel qendror apo lokal.

Unë jam i/e vetëdijshëm/e se çdo përgënjeshttrim mund të rezultojë në diskualifikim të menjëhershëm nga procedurat e konkursit dhe në ndjekje penale nga autoritete e përkatëse.

Emri, mbiemri _____ Nënshkrimi _____

Vendi: _____ Datë: ____/____/____

VËREJTJE: Kjo Deklaratë dhe ky Betim nuk konstituon asnjë lloj marrëdhënie të çfarëdollojshme ndërmjet kandidatit dhe Komunës së _____ dhe si e tillë trajtohet si e veçantë dhe e pavarur në raport me çfarëdo kontesti apo kundërtënie.

Formulari H

Udhëzime për përgatitjen e portfolios profesionale

Portfolio profesionale shërben si instrument për paraqitjen e përvojës dhe aftësive profesionale të fituara dhe zhvilluara nga shkollimi paraprak apo përvoja profesionale. Përvoja profesionale e kandidatit mund të përfshijë përvojën e kandidatit si mësimdhënës, menaxher në proceset e ndryshme të arsimit, përvoja paraprake nga menaxhimi i institucioneve apo proceseve si dhe dëshmia e aktiviteteve të zhvillimit profesional.

Përpos dokumenteve që kërkohen si dëshmi që kandidati/ja i plotëson kushtet e shënuara në Nenin për Kushtet që duhet ti plotësojnë kandidatët për të marrë pjesë në konkurs, ndër të tjera portfolio profesionale duhet të përfshijë këto elemente të rëndësishme:

1. Biografinë e shkurtër.
2. Konceptin e Planit Zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor, bazuar në pesë fushat e cilësisë së performancës së shkollës (5-10 faqe). Koncepti duhet të ketë 5–10 faqe tekst (minimum një faqe për një fushë të cilësisë) me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12, arial). Koncepti i PZH është pjesë përbërëse e intervistës që realizohet nga komisioni përzgjedhës.
3. Kopjet e noterizuara të diplomave (Master dhe Bachelor).
4. Certifikatat që dëshmojnë përfundimin e programeve të zhvillimit profesional në fushën e administrimit, menaxhimit dhe udhëheqjes, si dhe dëshmi tjera që elaborojnë përfundimin dhe realizimin e pjesëve të programit dhe demonstrojnë shkathtësitë e fituara.
5. Certifikatat që dëshmojnë përfundimin e suksesshëm të programeve të zhvillimit profesional të mësimdhënësve si dëshmi tjera rreth realizimit të atyre programeve.
6. Letër motivuese për pozitën që aplikon.
7. Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (zhvillimi i kurrikulave, udhëheqja e programeve të zhvillimit profesional, pjesëmarrja dhe kontributi në konferenca, etj).
8. Dëshmi nga përvoja paraprake në menaxhim (shembuj të projekteve, shembuj të shkrimeve nga fusha e menaxhimit, shembuj të planeve për zhvillimin e institucionit edukativo-arsimor që janë zhvilluar dhe/apo implementuar me udhëheqjen apo kontributin tuaj konkret).
9. Dëshmi nga përvoja paraprake në mësimdhënie (shembuj të planeve të mësimi, shembuj të projekteve, kopje të punimeve, mirënjohje, etj).
10. Letër referencë me përmbajtje dëshmuese për punën dhe angazhimet paraprake nga një institucion publik-kredibil, drejtpërdrejtë e lidhur me punën e kandidatit dhe për konkursin përkatës (*si Ministria e Arsimit dhe Shkencës, DKA, këshilli drejtues i institucionit edukativo-arsimor, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë dhe individë me të cilët ka punuar ngushtë në programe dhe projekte të ndryshme për arsim*).