



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA ROSKOVEC

KRYETARI

Nr. 270 Prot.

Roskovec, më 16.01.2023

NJOFTIM

PËR

**VEND TË LIRË PUNE PËR POZICIONIN “PËRGJEGJËSE” NË ÇERDHEN PUBLIKE
BASHKIA ROSKOVEC**

Në mbështetje të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë; Ligjit nr.139/2015 “Për Vetqeverisjen Vendore”, neni 64 , gërma “g” ; Vendimit të Këshillit Bashkiak Nr. 97, datë 23.12.2022 “Për miratimin e nivelit të pagave të punonjësve të Bashkisë dhe të Ndërmarrjeve vartëse për vitin 2023”; Vendimit të Këshillit Bashkiak Nr. 98, datë 23.12.2022 “Për miratimin e buxhetit, numrit maksimal të punonjësve të Bashkisë dhe të Ndërmarrjeve vartëse të bashkisë për vitin 2023”, miratuar nga Prefekti i Qarkut Fier me shkresë nr. 02/1 prot. datë 06.01.2023, si dhe Vendimit të Kryetarit të Bashkisë Nr. 11, datë 16.01.2023 “Për miratimin e strukturës organizative dhe pagat përkatëse të Bashkisë Roskovec dhe Njësive Administrative Kuman, Kurjan dhe Strum, për vitin 2023”,

Bashkia Roskovec shpall 1 (një) vend të lirë pune në pozicionin “Përgjegjës” në Çerdhen Publike Roskovec.

A. Disa nga detyrat funksionale të “Përgjegjësit të Çerdhes” janë:

Është punonjës në varësi të Drejtorit të Drejtorisë dhe Përgjegjësit të Arsimit dhe Shendetësisë. Detyrat dhe përgjegjësitë e tij janë:

1. Organizon, ndjek mbarëvajtjen e punës dhe mban përgjegjësi për cilësinë e shërbimit në çerdhe.
2. Është përgjegjës për rregullin dhe higjenën në çerdhe dhe merr masat e duhura në rastet e nevojshme.

3. Planifikon dhe realizon aktivitete që përmbushin nevojat fizike, intelektuale, emocionale dhe sociale të fëmijëve.
4. Siguron që fëmijet të marrin ushqimin sipas mënusë ditore.
5. Siguron pajisjet e duhura didaktike dhe zhvillimin e aktiviteteve sipas planit ditor të punës.
6. Siguron në çdo çast që ambienti ku rrijnë fëmijët dhe ai përreth të jenë të pastër, të mirëmbajtur dhe të sigurtë.
7. Përpilon çdo ditë raportin lidhur me ecurinë e fëmijëve.
8. Është përgjegjëse për verifikimin dhe administrimin e dokumentacionit ligjor për regjistrimin e fëmijëve në çerdhe.
9. Komunikon me prindërit për ecurinë e fëmijës.
10. Mban listëprezencën ditore të fëmijëve dhe punonjësve të çerdhes.
11. Administron mbarëvajtjen e punëve të përditshme të çerdhes.
12. Kontrollon punën e stafit të çerdhes.
13. Është e familjarizuar me procedurat e ndihmës së shpejtë.
14. Kryen çdo detyrë tjetër të papërmendur më sipër, në kuadër të punës si edukatore për zbatimin e detyrimeve për mirë edukimin e fëmijëve.
15. Paraqet kërkesat dhe nevojat e çerdhes çdo javë tek Përgjegjësi i Sektorit të Arsimit dhe Shëndetësisë.
16. I raporton Drejtorit/Përgjegjësit të Sektorit problematikat e institucionit.
17. Harton planin e punës javor/mujor dhe vjetor të aktivitetit të çerdhes dhe i paraqet Drejtorit të Drejtorisë/Zv.Kryetarëve realizimin e detyrave të përcaktuara.
18. Kryen vlerësimin e punës së punonjësve të çerdhes.
19. Raporton me shkrim në Drejtorinë e Arsimit dhe Shëndetësisë në mënyrë periodike dhe vjetore.
20. Mban përgjegjësi për zbatimin e disiplinës në punë nga punonjësit e çerdhes.
21. Të zbatojë orarin zyrtar, disiplinën dhe etikën profesionale në punë.
22. Është përgjegjës për realizimin e çdo detyrë tjetër që i ngarkohet.

B. Kriteret e punësimit të “Përgjegjës Çerdheje”

- Të ketë mbaruar arsimin e lartë Parashkollor/Mësuesi/Shkenca Sociale/Mjekësi/Infermieri.
- Të ketë eksperiencë pune në lidhje me fëmijërinë e hershme (grupmosha 0-3 vjeç).

C. Dokumentat që duhet të dorëzojnë të interesuarit, janë si më poshtë:

- Kërkesë për aplikim,
- Curriculum Vitae,
- Vërtetim banimi

- Çertifikatë personale dhe familjare
- Diplomë + listë notash (kopje të noterizuara)
- Çertifikata, kualifikime etj (nëse dispononi)
- Librezë pune origjinale
- Raport mjeko – ligjor
- Dëshmi penalteti

Afati i fundit i paraqitjes së aplikimeve është më datë 24.01.2023.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë ose dorazi në Sektorin e Zyrës me Një Ndalesë të bashkisë Roskovec.

KRYETARI
Majlinda Bufi

