



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA ROSKOVEC

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE ÇËSHTJEVE JURIDIKE

Nr. ____prot

Roskovec, më _____.____.2023

**SHPLLJE E VENDIT VAKANT PËR POZICIONIN E DREJTUESIT TË KOPSHTIT
NR. 1 ROSKOVEC DHE I KOPSHTEVE TË NJËSISË ADMINISTRATIVE KUMAN,
BASHKIA ROSKOVEC**

Në mbështetje të Ligjit nr.139/2015 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, të ndryshuar; Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë; Rregullores së Brendshme “Për Organizimin dhe Funkionimin e Administratës së Bashkisë Roskovec si dhe Njësive Administrative në varësi Kuman, Strum, Kurjan”; Vendimit të Këshillit të Bashkisë Roskovec Nr. 97, datë 23.12.2022 “Për miratimin nivelit të pagave të punonjësve të Bashkisë Roskovec dhe të Ndërmarrjeve Vartëse për vitin 2023”, ndryshuar me Vendimin e Këshillit të Bashkisë Roskovec Nr. 76, datë 28.07.2023; Vendimit të Këshillit të Bashkisë Roskovec 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, datë 06.01.2023; Vendimit të Kryetarit të Bashkisë Roskovec Nr. 11, Datë 16.01.2023 “Për miratimin e strukturës organizative dhe pagat përkatëse për Bashkinë Roskovec dhe Njësitë Administrative Kuman, Kurjan dhe Strum, si dhe organigramës për vitin 2023” ndryshuar me Vendimin e Kryetarit të Bashkisë Roskovec Nr. 105, Datë 31.08.2023; Ligjit nr. 69/2012, datë 21.06.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, neni 55/1; Bashkia Roskovec, **shpall vendin vakant për pozicionin e Drejtorit të Kopshtit Nr. 1 Roskovec dhe i kopshteve të Njësisë Administrative Kuman**, Bashkia Roskovec. (paga sipas VKM nr. 241, datë 20.04.2023, “Për disa ndryshime në VKM nr. 175, datë 8.3.2017 “Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve mësimorë dhe të punonjësve të tjerë jomësimorë, në arsimin parauniversitar”, të ndryshuar”)

Kandidati për drejtor i institucionit publik të arsimit parashkollor duhet:

1. Të ketë diplomë të ciklit të parë Bachelor, të formimit për mësues të arsimit parashkollor (Master).
2. Të ketë të paktën, 5 vjet përvojë pune si mësues.
3. Të mos ketë masa disiplinore në fuqi.
4. Të jetë trajnuar e pajisur me certifikatën e drejtuesit të institucionit arsimor parauniversitar ose të jetë pranuar në Shkollën e Drejtorëve.

Çdo kandidat duhet të dorëzojë pranë Bashkisë Roskovec dokumentacionin e mëposhtëm, **jo më vonë se 10 ditë** pas shpalljes së këtij njoftimi:

1. CV-në dhe kërkesën për t'u pranuar në institucionin arsimor parashkollor.
2. Të gjitha diplomat që disponon kandidati së bashku me listat e notave.
3. Çertifikatën e trajnimit për drejtues të institucionit arsimor parauniversitar ose vërtetimin se është në proces trajnimi, nëse ka.
4. Dëshminë e penalitetit të lëshuar jo më herët se 3 muaj para datës së aplikimit.
5. Dy rekomandime nga mësues, drejtorë të institucioneve arsimore ose titullarë të institucioneve që kanë punuar me kandidatin gjatë viteve të fundit.
6. Vetëdeklarimin në lidhje me vërtetësinë e dokumentave dhe informacionit të dhënë në procesin e aplikimit.

Disa nga detyrat që do të kryejë Drejtori i Kopshtit janë:

1. Është përgjegjës për respektimin e akteve ligjore e nënligjore në fuqi, rregullores së brendshme të institucionit, disiplinës formale në punë, kodit të etikës dhe sjelljes në institucion.
2. Garanton respektimin e të drejtave dhe lirive të fëmijëve, monitoron punën e përditshme bazuar në parimin e mbrojtjes së interesit më të lartë të fëmijës, në përputhje me parashikimet e konventës për të Drejtat e fëmijëve.
3. Monitoron respektimin e kurikulës së miratuar, realizon dhe ndjek procedurën e regjistrimit të fëmijëve, si edhe administron dosjet personale të stafit.
4. Ngre komisionin e disiplinës, komisionin e etikës dhe sjelljes në institucion, komisionin e fëmijëve me nevoja të veçanta, komisionin e blerjeve, si edhe çdo komision tjetër që ka lidhje me funksionimin dhe menaxhimin e punës në institucion.
5. Organizon dhe dokumenton rregullisht mbledhjet me prindër, si edhe ngre këshillin e prindërve dhe bordin e prindërve.
6. Monitoron kushtet higjienike në institucion dhe zbatimin e menisë së miratuar.
7. Monitoron zbatimin e detyrave funksionale të stafit mësimor dhe jomësimor.
8. Administron dokumentacionin e familjeve në nevojë, të cilat përfitojnë shërbim parashkollor pa pagesë.
9. Mban qëndrim jodiskriminues ndaj gjinisë, racës, kulturës, besimit, prejardhjes familjare dhe modelon qëndrim pozitiv tek stafi, fëmijët dhe komuniteti.....etj.