



---

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**AKADEMIA E SHKENCAVE**  
**Kryesia**

**Tiranë, më 30.4.2024**

**Njoftim për pozicion të lirë pune**

Në zbatim të Ligjit nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të Statutit të saj, i ndryshuar, të vendimit nr. 35/2020 datë 09.07.2020 të Kuvendit të Shqipërisë “Për strukturën dhe organikën në Akademinë e Shkencave”, i ndryshuar dhe të Rregullores së brendshme administrative të Akademisë së Shkencave, e ndryshuar, shpall vakant:

**A. Pozicionin: Përgjegjës Sektori, Sektori i Marrëdhënieve me jashtë dhe publikun, kategoria III-1.**

Pozicioni i punës është pranë Sektorit të marrëdhënieve me jashtë dhe publikun në Akademinë e Shkencave të Shqipërisë.

**B. Fushat kryesore ku do të bazohet konkurrimi dhe aftësitë që do të vlerësohen në konkurrim:**

- Njohuri mbi ligjin nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”,
- Njohuri mbi Statutin e Akademisë së Shkencave;
- Njohuri mbi ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative”;
- Njohuri mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “ Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Njohuri mbi ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- Njohuri mbi ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për Mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
- Njohuri mbi urdhërin nr. 13, datë 06.06.2017 “Për njohjen dhe zbatimin e Kodit Europian të sjelljes për integritet në kërkimin shkencor”.

## **C. Kriteret e përgjithshme dhe specifike:**

### **C-I. Të përgjithshme:**

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën e njësuar shqipe, me shkrim e të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore të mira, që lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të plotësojë kriteret specifike të vendosura në bazë të përshkrimit të vendit të punës për formimin, kualifikimin, përvojën etj.;
6. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale që përbën pengesë ligjore;
7. Të mos ketë masë disiplinore për largim nga detyra apo që nuk është parashkuar;
8. Të mos ketë masë ndëshkimore në fuqi, nga komisionet e etikës, për shkelje të kodit të kërkuesit shkencor ose mësimdhënësit;
9. Të jetë a të vendoset me banim në Tiranë.

### **C-II. Krite të domosdoshme dhe specifike:**

#### **a) Krite të domosdoshme**

- Të ketë mbaruar shkollën e lartë në shkenca Juridike/Politike/Arte/Filologji/Historike/Komunikimi/Gjuhë të huaja, të paktën diplomë të nivelit “Master i Shkencave” ose diplomë ekuivalente me të; Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë. Patja e gradës shkencore Doktor është përparësi.
- Të ketë mbi 5 vite eksperiencë pune;

#### **b) Krite specifike:**

- Të ketë njohuri mbi komunikimin publik;
- Të ketë aftësi shumë të mira organizuese, komunikuese e të punës në grup.
- Të ketë njohuri mbi marrëveshjet ndërkombëtare;
- Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze dhe ta ketë të mbrojtur; Preferohet të njohë dhe gjuhë të tjera (italisht, gjermanisht, spanjisht, portugalisht, frengjisht etj.)

## **C. Dokumentet dhe afati i dorëzimit:**

*Dokumentet që duhet të paraqesë kandidati:*

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur pranë zyrës së protokollit dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

1. *Kërkesën me shkrim;*

2. *Curriculum Vitae*;
3. *Diplomën e shkollës së lartë dhe listën e notave, të noterizuara*;
4. *Vërtetimin e zotërimit të gjuhës së huaj*;
5. *Dëshmi penaliteti dhe vërtetim nga punëdhënësi i fundit se i plotëson pikat C-I 4, 5*;
6. *Diploma dhe vlerësime të fituara në punë, shoqëruar me të paktën dy rekomandime*;
7. *Vërtetimi i gjendjes shëndetësore (origjinal)*.

*Afati i dorëzimit të dokumenteve:*

Pranimi i dokumenteve bëhet deri me datën 15.5.2024, ora 12:00. Gjatë kësaj periudhe kandidatët kanë të drejtën të konsultohen me njësinë përgjegjëse të personelit për plotësimin e dokumentacionit. Pas këtij afati nuk pranohet asnjë aplikim për këtë vend pune.

#### **D. Mënyra e vlerësimit të aftësive dhe cilësitë e konkurrentëve që do të paraqiten në garë.**

*Mënyra e vlerësimit:*

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet me datën 30.5.2024, prej orës 11:00.

Vlerësimi do të bëhet për:

- a). Arsimimin, kualifikimin e aktivitetin e kandidatëve, mbështetur në dokumentacionin që gjendet në dosje; b). Intervistën me gojë; c). Pyetësin me shkrim.

Totali i pikëve në vlerësimin e kandidatëve është 100 (njëqind) pikë dhe ka këtë strukturë: a). 25 për qind për formimin profesional; b). 25 për qind për vlerësimin në bashkëbisedimin me gojë; c). 50 për qind për vlerësimin me shkrim.

#### **Dh. Fazat e konkurrimit:**

Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

- a). Verifikimi paraprak i plotësimit të kriterëve të përgjithshme dhe specifike të domosdoshme prej kandidatëve; b). Vlerësimi i kandidatëve.

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët, *brenda 7 ditëve nga mbyllja e këtij procesi*, bën verifikimin e plotësimit të kriterëve të përgjithshme e specifike të domosdoshme prej kandidatëve. Ndërsa *komisioni i pranimit të personelit (KPP)* bën vlerësimin e kandidatëve që i plotësojnë këto kriterë.

## **E. Shpallja e rezultateve dhe njoftimi i fituesit:**

### *Verifikimi paraprak*

Rezultatet e verifikimit paraprak të kryer nga njësia, me emrat e kandidatëve që i plotësojnë kriteret, do të shpallen më datë 20.5.2024, në faqen zyrtare të Akademisë së Shkencave, në rrjetet sociale të institucionit dhe në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit.

Lista e kandidatëve që nuk kualifikohen nuk publikohet. Njësia i bën të ditur çdo kandidati veçmas arsyen e moskualifikimit. Ankesat nga kandidatët paraqiten në njësinë përgjegjëse brenda 3 (tri) ditë pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 3 (tri) ditë pune nga data e depozitimit të saj.

### *Verifikimi i kandidatëve*

Kandidatët e kualifikuar duhet të paraqiten më datën 30.5.2024 për zhvillimin e konkursit me shkrim e me gojë pranë KPP. Rezultati për çdo kandidat do të dalë nga shuma e pikëve të dhëna për të nga anëtarët e KPP. Në bazë të tyre do të përcaktohet renditja e kandidatëve.

Lista me emrat e konkurruesve me mbi 65 pikë do t'i dërgohet njësisë përgjegjëse të personelit e cila *shpall fitues të parin që renditet në listë*. Emri dhe profili profesional i fituesit *i njoftohen Kryesisë*. Kryetari i ASH bën emërimin në detyrë të fituesit. Fituesi brenda tri ditësh lidh kontratën e punës me institucionin të përfaqësuar nga sekretari shkencor i ASH.

Njësia bën publik vendimin për emërimin përmes faqes zyrtare dhe rrjeteve sociale të institucionit.

## **Akademia e Shkencave e Shqipërisë**

**Sheshi “Fan Noli”, Tiranë**

**[www.akad.gov.al](http://www.akad.gov.al)**

**Përshkrimi i punës:**  
*Përgjegjës i sektorit të marrëdhënieve me jashtë dhe publikun*

**Përgjegjësi i sektorit të marrëdhënieve me jashtë dhe publikun në Akademinë e Shkencave vepron në përputhje me ligjin 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shkencave”, i ndryshuar, me aktet e miratuara në zbatim të tij, me rregulloret e brendshme të institucionit. Detyrat e tij specifike janë si më poshtë:**

- a) Harton dhe propozon strategji konkrete për marrëdhëniet e Akademisë me publikun dhe me jashtë;
- b) Organizon e përgatit pasqyrimin e njoftimeve me karakter informues mbi veprimtaritë e ndryshme të Akademisë (konferenca, simpoziume, mbledhje pune, takime pune me delegacione të tjera apo delegacione e përfaqësi të organizmave ndërkombëtarë), në faqet, rrjetet sociale të ASH-së e në media.
- c) U paraqet me shkrim periodikisht informacione Kryetarit dhe anëtarëve të Kryesisë për botimet shkencore brenda dhe jashtë vendit.
- ç) Kujdeset për mbajtjen dhe përditësimin e dosjeve me informacionet përkatëse që lidhen me Akademinë, të nxjerra nga përpunimi i përditshëm i shtypit të shkruar ose atij elektronik;
- d) Komunikon informacionet me interes ndaj medias dhe publikut në përputhje me dispozitat ligjore në mënyrë transparente korrekte dhe të besueshme;
- dh) Përgatit konferencat për shtyp të Kryetarit të Akademisë apo Kryesisë.
- e) Ndjek aktivitetet e organizuara nga Akademia e Shkencave (Kryetari, Kryesia, seksionet, komisionet, njësitë etj.), sipas udhëzimeve.
- ë) Ndjek veprimtaritë e marrëdhënieve me jashtë të Akademisë, si ato me akademitë e vendeve të tjera, institucioneve analoge, organizatave ndërkombëtare ku ASH-ja është anëtare, shkencëtarë të huaj, ashtu edhe me organizma kërkimorë-shkencorë e punonjës të shkencës në viset shqiptare në rajon dhe në diasporë, duke zbatuar protokollin, marrëveshjet dhe programet e Akademisë me partnerët e huaj, mbi bazën e vendimeve të marra nga Asambleja, Kryesia e Kryetari, si dhe detyrat e vëna prej organeve drejtuese të ASH-së.
- f) Bashkëpunon e ndihmon veprimtarinë e seksioneve, komisioneve të përhershme, njësite të kërkim-studimit etj., në marrëdhëniet e tyre me jashtë;
- g) Organizon punën për pritjen dhe përcjelljen e delegacioneve, grupeve apo individëve pranë Akademisë, si dhe të grupeve apo punonjësve të Akademisë që shkojnë jashtë vendit, në kuadër të marrëveshjeve dypalëshe;
- gj) Ndjek hartimin e teksteve (në gjuhën angleze) të marrëveshjeve të bashkëpunimit, protokolleve etj. me akademitë dhe institucionet analoge, të vendeve të tjera e pas miratimit në Kryesi dhe nënshkrimit të tyre, kujdeset për ndjekjen dhe detyrimet ndaj tyre;
- h) Në emër të Akademisë së Shkencave mban lidhje pune me përfaqësitë e huaja të akredituara në vendin tonë;
- i) Mban lidhje me sektorët analogë të institucioneve qendrore, ministrive e organizmave të tjerë drejtues të vendit;
- j) Përgjigjet përpara Kryetarit, Kryesisë së Akademisë dhe kancelarit, të cilëve u raporton në kohë reale për kryerjen e detyrave;
- k) Kryen me përgjegjësi çdo detyrë tjetër që i ngarkohet.
- l) Raporton tek Kancelari mbi veprimtarinë e sektorit, gjatë vitit.