



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE**

Tiranë, më 8.5.2024

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 të Këshillit të Ministrave nr. 821, datë 28.12.2023 “Për ngritjen dhe organizimin e njësive të përhershme të kërkim-studimit në albanologji pranë Akademisë së Shkencave të Republikës së Shqipërisë”, të vendimit të Kryesisë së Akademisë së Shkencave nr. 3, datë 10.1.2024 “Për ngritjen e Qendrës së Botimeve Enciklopedike dhe Albanologjike”, dhe të Rregullores së brendshme administrative të Akademisë së Shkencave, e ndryshuar, shpallet vendi i lirë:

A. Pozicionin: Koordinator teknik në Qendrën e Botimeve Enciklopedike e Albanologjike, kategoria IV-2.

Pozicioni i punës është në *Qendrën e Botimeve Enciklopedike e Albanologjike pranë Akademisë së 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 ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative”;
- Njohuri mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”;
- Njohuri mbi ligjin Ligjin nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
- Njohuri mbi ligjin “Për Arkivat”
- Njohuri mbi ligjin nr. 35/2016, datë 31.3.2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”, i ndryshuar.
- njohuri mbi urdhërin nr. 13, datë 06.06.2017 “Për njohjen dhe zbatimin e Kodit European 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. Kriete të domosdoshme dhe specifike:

a) Kriete të domosdoshme

- Të ketë mbaruar studimet e larta në shkencat shoqërore;
- Të ketë eksperiencë pune në fushën e administratës, komunikimit publik dhe arkivave;
- Të ketë të paktën 10 vite eksperiencë pune;
- Të ketë njohuri të mira në gjuhë të huaja;

b) Kriete specifike:

- Të ketë aftësi shumë të mira organizuese, komunikuese e të punës në grup.
- Të ketë njohuri të organizimit dhe mirëmbajtjes së arkivit, bibliotekës etj.;
- Të ketë njohuri të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;

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 5, 6;
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 më datën 21.05.2024, 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 10.6.2024, 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 27.5.2024, 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 ngadata e depozitimit të saj.

Verifikimi i kandidatëve

Kandidatët e kualifikuar duhet të paraqiten më datën 10.6.2024 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

**Përshkrimi i punës:
Koordinator teknik**

Koordinatori teknik në Qendrën e Botimeve Enciklopedike dhe Albanologjike pranë Akademisë së Shkencave vepron në përputhje me ligjin nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Statutin e ASHSH, i ndryshuar dhe me aktet e miratuara në zbatim të tij, me rregulloret e brendshme të institucionit. Detyrat e tij specifike janë si më poshtë:

Ndjek të gjitha detyrat operative të administrimit të përditshëm në QBEA;

- a) Bashkërendon informacionet ndërmjet strukturave të brendshme dhe të jashtme sipas porosisë së drejtorit të QBEA-së, përgatit e rakordon përgjigjet sipas shënimeve përkatëse;
- b) Mban dhe administron protokollin dhe arkivin dhe dokumentacionin qarkullues, brenda dhe jashtë qendrës;
- c) Mban procesverbale të mbledhjeve të QBAE-së dhe mbledhjeve të redaksisë qendrore;
- ç) Kryen zbardhjen e vendimeve që merren në këto mbledhje, duke bërë edhe redaktimin përkatës;
- d) Ndhmon në ndjekjen e realizimit të detyrave të Qendrës, që rrjedhin nga veprimtaria e saj;
- e) Ndhmon në hartimin e raportit mbi veprimtarinë vjetore të qendrës brenda përfundimit të vitit;
- ë) Mban lidhje dhe informon në mënyrë të vazhdueshme anëtarët e projekteve sipas udhëzimeve të drejtorit të QBEA-së;
- f) Kryen me përgjegjësi çdo detyrë tjetër që i ngarkohet.