

QENDRA E STUDIMEVE DHE PUBLIKIMEVE PËR ARBËRESHËT



Në zbatim të Vendimit të Këshillit të Ministrave për krijimin e Qendrës së Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshët nr. 601, datë 04.09.2019 si dhe Ligjit nr. 7961, datë 12. 7. 1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë” indryshuar, QSPA do të shpallë në faqen zyrtare të saj, konkursin për pozicionin:

Specialist Jurist

PASQYRA E PUNËS

POZICIONI I PUNËS	Specialist Jurist
DEPARTAMENTI	Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse
ADRESA E QSPA	Rr. “Ibrahim Rugova”, Nr. 5, pll. Sky Tower, Kati 7, Ap. 4, Tiranë
RAPORTON TEK	Drejtori Ekzekutiv

PËRSHKRIMI I PUNËS (SEKTORI I SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE)

- ✓ Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse është strukturë e specializuar që kryen të gjithë veprimtarinë mbështetëse të QSPA-së me qëllim plotësimin e misionit të saj. Disa prej funksioneve të tij janë:
- ✓ Të sigurojë kushte të përshtatshme pune për stafin e QSPA në burime njerëzore, në pajisje, në komunikim elektronik, në mbështetje ligjore dhe në trajnime dhe pjesëmarrje në aktivitete të ndryshme ndërkombëtare.
- ✓ Të përgatisë projektbuxhetin për nevojat e QSPA dhe të ndjekë zbatimin e tij.
- ✓ Të mirëmbajë librat e regjistrimit dhe pasqyrimit të shpenzimeve dhe të ardhurave dhe sistemin e kontabilizimit të tyre në përputhje me standardet ligjore.
- ✓ Maksimizimi i vlerës së pasurive publike, nëpërmjet një procesi të drejtë dhe të besueshëm për publikun.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

- ✓ Ofron këshillim ligjor, sipas kërkesës, për drejtorin dhe për secilën njësi me qëllim aplikimin e drejtë të ligjit;
- ✓ Koncepton të gjitha aktet administrative dhe shkresa të ndryshme që nxirren nga QSPA-ja në përputhje me ligjin;
- ✓ Ka përvojë në fushën e botimeve dhe prokurimeve në fushën e botimeve, si dhe ka njohuri mbi “Ligjin për të drejtën e autorit”;
- ✓ Ka përvojë në hartimin e kontratave me redaktorë shkencorë, recensentë shkencorë, përkthyes dhe aktorë të tjerë të fushës së botimeve;
- ✓ Harton të gjitha aktet administrative sipas procedurave ligjore që parashikohen në Kodin e Procedurave Administrative, Kodin e Punës dhe në legjislacionin në fuqi në lidhje me emërimin, masat disiplinore dhe largimin nga detyra të punonjësve dhe mban regjistrin e tyre, duke bërë përditësimin sipas rastit;
- ✓ Harton të gjitha kontratat që QSPA-ja lidh me subjekte të ndryshme, qofshin këta persona fizikë apo juridike;
- ✓ Përfaqëson QSPA-në në të gjitha nivelet e gjykatave për çështjet ku ajo është palë apo palë e interesuar me qëllim mbrojtjen e interesave të institucionit;
- ✓ Bën interpretimin juridik të korrespondencës zyrtare që ka të bëjë me punën e QSPA-së;
- ✓ Asiston, sipas kërkesës, në përgatitjen e të gjithë projekt-kontratave të kërkuara për krijimin e marrëdhënieve ligjore me palët e treta duke ofruar opinionin ligjor përkatës;

- ✓ Kontrollon, dhe kur është e nevojshme harton, të gjitha aktet ligjore (ankimime, rekurse, pretendime, prapësime, akt-ekspertime etj.) për sigurimin e një përfaqësimi sa më të denjë të QSPA -së në të gjitha nivelet e gjykatës;
- ✓ Raporton periodikisht tek eprori përkatës në lidhje me shkresat që i adresohen drejtorisë, kthimin e përgjigjeve si dhe statistika të tjera të aktivitetit ditor;
- ✓ Nën drejtimin e drejtorit, siguron të dhënat e nevojshme nga strukturat përkatëse në institucion për përgatitjen e regjistrimit të parashikimit dhe regjistrimit të realizimit të procedurave të prokurimit publik;
- ✓ Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga Drejtori i QSPA -së në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe brenda objektivave të punës së tij.

EDUKIMI DHE TRAJNIMET

Edukimi dhe eksperiencia që kërkojmë:

- ✓ Të ketë përfunduar studimet Bachelor në Drejtësi;
- ✓ Preferohet te ketë kryer studimet Master Shkencor apo Profesional në fushën për të cilën do punësohet;
- ✓ Të ketë të paktën 3 vite eksperiencë pune në fushën për të cilën punësohet;
- ✓ Të jetë i certifikuar në gjuhë të huaj (Italisht, Anglisht);
- ✓ Të përmbushë kriteret e punësimit që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nën-ligjore në fuqi.

AFTËSITË

- ✓ Aftësi të mira komunikuese
- ✓ Aftësi të mira bashkëpunuese
- ✓ Aftësi të mira në përballimin e punës nën presion

KUSHTET E PUNËS

MJEDISI I PUNËS

Mjedisi i punës, karakterizohet nga ambientet e përshtatshme dhe të mire organizuara për punën kërkimore e studimore.

ORARI I PUNËS

Nga e hëna në të enjte: orari është nga ora 08:00 deri në orën 16.30.
Dita e premte: orari është nga ora 08:00 deri në orën 14:00.

Kandidatët që aplikojnë, duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- ✓ Jetëshkrimi CV;
- ✓ Fotokopje të diplomës dhe të listës së notave të noterizuara;
- ✓ Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- ✓ Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- ✓ Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- ✓ Vetë deklaram të gjendjes gjyqësore;
- ✓ Çdo dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive, rekomandime apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e kandidatit.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve të bëhet brenda datës 09/10 /2020, në Zyrën e Protokollit të QSPA-së, si dhe në adresën e e_mail: info@qspa.gov.al

Në datën 12/10/2020, do të njoftohen kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për të vijuar me testimin, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- ✓ Njohuritë mbi Ligjin nr. 8417, datë 21.10.1998, "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;
- ✓ Njohuri mbi Ligjin nr.16, date 18/04/2018 "Për diasporën";
- ✓ Njohuri mbi VKM nr.601, date 04.09.2019 "Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshet
- ✓ Njohuri mbi Ligjin Nr.9643, datë 20.11.2006 , i ndryshuar "Për prokurimin publik";
- ✓ Njohuri mbi Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995, i ndryshuar "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë"
- ✓ Njohuri mbi Ligjin Nr. 35/2016, datë 31.03.2016 "Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera. të lidhura me to"

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

- ✓ Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e konkurrimit

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga QSPA-ja, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).