

QENDRA E STUDIMEVE DHE PUBLIKIMEVE PËR ARBËRESHËT



Në zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12. 7. 1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 601, datë 04.09.2019 “Për krijimin e Qendrës së Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshët” si dhe Rregullores së Brendshme të QSPA-së, QSPA-ja shpall në faqen zyrtare të internetit të Qendrës së Studimeve dhe Publikimeve për Arbëreshët, konkursin për pozicionin:

Specialist i Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit

PASQYRA E PUNËS	
POZICIONI I PUNËS	Specialist i Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit, dhe mirëmbajtjes elektronike të të dhënave
DEPARTAMENTI	Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse
ADRESA E QSPA	Rruga “Ibrahim Rugova”, Nr. 5, pll. Sky Tower, Kati 7, Ap. 4, Tiranë
RAPORTON TEK	Përgjegjësi i Sektorit të Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtori Ekzekutiv

Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

Spektori 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.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

- Monitoron dhe raporton mbi pasqyrimin e iniciativave, sipërmarrjeve të kryera nga QSPA-ja në faqen e internetit;
- Përditëson dhe publikon informacione dhe lajme në kohë reale në faqet e internetit të institucionit dhe njofton rregullisht përgjegjësin apo Drejtorin Ekzekutiv;
- Menaxhon procesin e informimit përmes internetit në kohë, për të gjithë aktivitetet që organizon dhe shërbimet që ofron QSPA-ja, nëpërmjet publikimit të lajmeve dhe dokumenteve në faqen zyrtare;
- Propozon dhe realizon pas miratimit të eprorëve ndryshime dhe përditësime të faqes zyrtare të QSPA-së në funksion të rritjes së transparencës dhe mbarëvajtjes së misionit të institucionit në bashkëpunim me Agjencinë Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit;
- Ndjek, në bashkëpunim me specialistin përgjegjës për publikimet, krijimin, hartimin dhe përditësimin e faqes së librave elektronikë (e-book), si dhe plotësimin e të dhënave në kohë reale në faqet e Internetit të institucionit;
- Përgatit, në bashkëpunim me specialistin përgjegjës për botimet, faqosjen e librave në formatin për botim dhe formatin e librit elektronik (e-book);
- Kujdeset për dizajnin grafik dhe paraqitjen përfundimtare të botimeve;

- Kujdeset, në bashkëpunim me specialistin Arkiv / Protokoll, për dërgimin e letrave elektronike në masë, përpunimin dhe vënien në dispozicion për publikun të librave digjitalë, librave të digjituara, si dhe materialeve të tjera digjitale që janë objekt i punës së QSPA-së.
- Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga eprori direkt apo Drejtori i QSPA-së në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe brenda objektivave të punës së tij.

EDUKIMI DHE TRAJNIMET

- Të ketë përfunduar studimet në Informatikë Ekonomike /Informatikë/Teknologji Informacioni/Inxhinieri Informatike;
- Preferohet të ketë kryer studimet Master Shkencor apo Profesional në fushën për të cilën do punësohet;
- Të ketë të paktën 1 vit eksperiencë pune në fushën Informatikë Ekonomike /Informatikë/Teknologji Informacioni/Inxhinieri Informatike;
- Të jetë i certifikuar në gjuhë të huaj (Anglisht);
- Të përmbushë kriteret e punësimit që përcaktohen nga aktet ligjore dhe nën-ligjore në fuqi.

AFTËSITË

- ✓ Aftësi të mira në programim dhe dizajn;
- ✓ Aftësi pune në grup;
- ✓ Komunikim shumë i mirë;
- ✓ 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 mirë 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;
- ✓ Vetëdeklarim 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 01.06.2021, në Zyrën e Protokollit të QSPA-në adresën Rruga “Ibrahim Rugova”, Nr. 5, pll. Sky Tower, Kati 7, Ap. 4, Tiranë, ose në adresën e e-mailit: info@qspa.gov.al.

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” të ndryshuar;
- ✓ Njohuri mbi VKM nr. 601, date 04.09.2019 “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Qendrës së

Studimevedhe Publikimeve për Arbëreshët”;

- ✓ Njohuri mbi Ligjin nr. 35/2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”;
- ✓ Njohuri mbi ligjin nr. 9616, datë 27.9.2006. “Për librin në Republikën e Shqipërisë” ;
- ✓ Njohuri mbi Ligjin nr. 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”.

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 pritshmërinë e tyre për karrierën;

Mënyra e konkurrimit

Në përfundim të vlerësimit, kandidatët të cilët do të kualifikohen në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga QSPA-ja, *(nëpërmjet adresës së e-mail)*.