



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI” REKTORI

Fakulteti Ekonomik, në Universitetin e Elbasanit “Aleksander Xhuvani”, shpall konkurs për 1(një) pozicion pune, personel ndihmësakademik me kohë të plotë, specialist protokoll arkiv.

Specialist protokoll arkiv në fakultet:

...kryen punën si sekretari-arkiv në fakultet, mban rregjistrin e korrespondencës dhe është përgjegjës për arkivin e fakultetit; asiston dekanin në ushtrimin e veprimtarisë së tij të përditëshme; përgatit draft agjendën për takimet e dekanit dhe dekanatit; mban procesverbal të mbledhjeve të dekanatit si dhe administron dokumentacionin e dekanit dhe dekanatit etj”

Kandidati duhet të plotësojë këto kritere të përgjithshme e të veçanta:

Kriteret e përgjithshme:

- të zotërojë diplomë të ciklit (nivelit) të dytë të studimeve në fushën e shkencave humane/sociale. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njohura dhe njësuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
- të këtë përvojë të mëparshme pune.
- Të këtë njohuri të paktën e një gjuhe të huaj të vertëtuuar me dokumentacion.
- të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë.
- ndaj tij të mos këtë masë disiplinore në fuqi.
- të jetë i aftë për punë.

Kriteret e veçanta:

- Të jetë njohës i mirë i përdorimit programeve kompjuterike, ëord/excel.
- Preferohet të këtë aftësi në përdorimin e gjuhës letrare kombëtare dhe njohuri të shkrimit akademik.
- Të këtë aftësi në përgatitjen , organizimn , ruajtjen e informacionit në formë shkresore dhe dixhitale si dhe të administrimit të dokumentacionit.
- preferohet të këtë përvojë pune administrative
- të këtë aftësi të mira komunikuese e të punës në grup.

Kandidatët duhet të dorëzojnë në rrugë postare në Universitetin e Elbasanit “Aleksandër Xhuvani” brenda 10 (dhjetë) ditëve (25.09.2023 – 04.10.2023) nga data e shpalljes në www.app.gov.al dokumentacionin e kërkuar si më poshtë:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI I ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI”
REKTORI**

- Letër motivimi për pozicionin e punës specialist i protokoll arkiv në Fakultetin e Shkencave Mjekësore Teknike.
- Jetëshkrimin e tij/saj;
- Fotokopje e diplomës e njehsuar me origjinalin. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- Fotokopje e listës së notave e njehsuar me origjinalin. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- Fotokopje e njehsuar e librezës së punës;
- Çertifikata, kualifikime, referenca, dëshmi, për aftësi të ndryshme, të njehsuara me origjinalin;
- Dëshmi e njohjes së gjuhës së huaj e njehsuar me origjinalin;
- Raport i gjendjes shëndetsore, që vërteton aftësinë për punë;
- Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- Fotokopje e letërnjoftimit.

Dokumentacioni i kërkuar të dorëzohet në **rrugë postare** brenda 10 (dhjetë) ditëve (25.09.2023 – 04.10.2023) nga data e shpalljes në www.app.gov.al në adresën:

**Universiteti i Elbasanit “Aleksandër Xhuvani”,
Rruga “Ismail Zyma”,
Aplikim për pozicionin e punës: *specialist nw Fakultetin Ekonomik*
Elbasan**

Konkursi do të zhvillohet në ambientet e Fakultetit Ekonomik. Komisioni ad-hoc do të vlerësojë paraprakisht dosjet e kandidatëve dhe më pas kandidatët do të nënshtohen intervistës me gojë (09.10.2023 – 19.10.2023). Kandidatët konkuroes do të njoftohen elektronikisht për rezultatet paraprake të konkurrimit, orën dhe datën e intervistës dhe për shpalljen /njoftimi i fituesit.