



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

## UNIVERSITETI I ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI” REKTORI

Universiteti i Elbasanit “Aleksandër Xhuvani” shpall konkurs për 1 (një) pozicion pune, personel ndihmës akademik me karakter administrativ, Specialist i nivelit të mesëm në zbatim, në sektorin e protokoll arkivës, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore Protokoll Arkiv (*DBNJPA*), në Rektorat.

Specialisti i protokoll arkivës, është përgjegjës për krijimin, regjistrimin ruajtjen, shërbimin, dorëzimin e dokumenteve hyrëse dhe dalëse në Institucion; bashkëpunon ngushtë me personelin e sektorit në arritjen e objektivave dhe realizimin e detyrave dhe përgjegjësi; ndjek realizimin e afateve, të dorëzimit të dokumenteve dalëse; propozon zgjidhje profesionale në veprimtarinë e përditshme; përgjigjet tek përgjegjësi i sektorit/drejtori;

Kandidati/a duhet të plotësojnë kritere të përgjithshme e të posaçme, për këtë pozicion pune, si më poshtë:

Kritere të përgjithshme:

- Të jetë shtetas shqiptar dhe të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga puna, që nuk është shuar sipas legjislacionit në fuqi;
- Të plotësojë kriteret e posaçme.

Kritere të posaçme:

- Të ketë mbaruar studimet universitare të ciklit të parë Bachelor/të dytë (Master) ose ekuivalente me të, në shkenca shoqërore. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura dhe njësuara nga ministria përgjegjëse për arsimin;
- Të ketë përvojë pune;
- Të ketë trajnime në fushën e arkivave;
- Të ketë përvojë pune mbi një vit në pozicionin e kërkuar;
- Të jetë njohës i një prej gjuhëve të huaja të BE-së;
- Të ketë aftësi të mira menaxhuese, komunikuese e të punës në grup.

Kandidatët duhet të dorëzojnë **në rrugë postare**, për periudhën **20.04.2026 – 29.04.2026**, dokumentacionin e mëposhtëm:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

- Formular aplikimi (gjendet në [www.edu.al](http://www.edu.al));
- Jetëshkrim i detajuar;
- Kopje të diplomave, listës së notave dhe certifikatave të noterizuara. Diplomat e lëshuar nga institucionet e huaja, duhet të jenë njohur dhe njësuar paraprakisht nga ministra përgjegjëse për arsimin;
- Dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve, publikimeve ose veprimtarive profesionale, sipas kriterëve të shpallura;
- Vërtetim i gjendjes gjyqësore, jo më e vjetër se 3- muaj nga data e aplikimit;
- Raport i aftësinë për punë, jo më e vjetër se 3- muaj nga data e aplikimit;
- Fotokopje e kartës së identitetit;
- Certifikatë personale dhe familjare
- Çdo dokument që përmbush kriteret e përcaktuara në shpalljen e konkursit.

Të interesuarit duhet të dërgojnë dokumentacionin **në rrugë postare**, brenda periudhës **20.04.2026 – 29.04.2026**, në adresën si më poshtë:

**UNIVERSITETI I ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI”**

**APLIKIM PËR POZICIONIN E PUNËS:** Specialist, në sektorin e protokoll arkivës

**KATEGORIA:** Personel ndihmës akademik.

**DATA E DORËZIMIT:** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2026

Komisioni ad-hoc do të verifikojë dhe vlerësojë paraprakisht dokumentacionin. Kandidatët që plotësojnë kriteret e shpallura, kalojnë në fazën e intervistës. Konkursi do të zhvillohet në Rektoratin e UE-së, për periudhën 01.05.2026 - 15.05.2026. Kandidatët konkurues do të njoftohen elektronikisht për rezultatet paraprake të konkurrimit dhe më pas shpalljen /njoftimin e fituesit.