



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"
REKTORI

Fakulteti i Shkencave Humane në Universitetin e Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" shpall konkurs për pozicionin e punës, personel ndihmësakademik, *sekretar dekani*.

Personeli ndihmësakademik me karakter administrativ, **sekretar dekani**: 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 dhe rregjistron e korrespondencës së fakultetit,

Kandidati duhet të plotësjë kriteret e përgjithshme e të veçanta, si më poshtë:

Kritere të përgjithshme:

- Të ketë mbaruar studimet universitare të ciklit të dytë (Master)
- Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura dhe njehsuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
- Të ketë përvojë të mëparshme pune.
- Të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë.
- Ndaj tij të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
Të jetë i aftë për punë.

Kritere të veçanta:

- Të ketë të paktën një vit përvojë pune.
- Preferohet të ketë njohuri shumë të mira në përdorimin e gjuhës letrare kombëtare dhe njohuritë themelore të shkrimit akademik dhe aftësi në redaktimin e materialeve shkresore.
- Të ketë aftësi të shkrimit të dokumentacionit zyrtar
- Të ketë aftësi të mira kominuese dhe punës në grup
- Të jetë njohës i një gjuhe të huaj të BE-së

Kandidatët duhet të dorëzojnë në rrugë postare në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore Protokoll Arkiv të Rektoratit të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani" brenda 10 (dhjetë) ditëve (**21 – 30.09.2020**) nga data e shpalljes në www.app.gov.al dokumentacionin e kërkuar si më poshtë:

- Letër motivimi për pozicionin e punës *sekretar dekani* në *Fakultetin e Shkencave Humane*
- Jetëshkrimin e tij/saj;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

- 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 njësuar e librezës së punës;
- Çertifikata, kualifikime, dëshmi, rekomandime për aftësi të ndryshme, të njehsuara me origjinalin;
- Referenca pune nga punëdhënës apo bashkëpunëtorë;
- Dëshmi e njohjes së gjuhës së huaj e njësuar 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 (**21 – 30.09.2020**) nga data e shpalljes në www.app.gov.al në adresën:

**Universiteti i Elbasanit “Aleksandër Xhuvani”,
Rruga “Ismail Zyra”,
Aplikim për pozicionin e punës: Sekretar dekani në FSHH
Elbasan**

Konkursi do të zhvillohet në ambientet e **Fakultetit të Shkencave Humane**. Komisioni ad-hoc do të vlerësojë paraprakisht dosjet e kandidatëve (01.10.2020 – 05.10.2020) dhe më pas kandidatët do të nënshtohen intervistës me gojë. Kandidatët konkurues do të njoftohen elektronikisht për rezultatet paraprake të konkurrimit, orën dhe datën e intervistës me gojë dhe brenda datës 16.10.2020 edhe për shpalljen /njoftimi i fituesit.

Për çdo sqarim mund të kontaktoni në adresën elektronike, burimetnjerezore@uniel.edu.al.