



**BASHKIA E TIRANËS**  
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BURIMEVE NJERËZORE

**Lënda: Njoftim në shtyp për vend të lirë pune**

Në mbështetje të Ligjit nr.139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore” , në kuadër të projektit “New House–New Life: Rehabilitation of Roma Community Settlement i financuar nga Marrëveshja Italo – Shqiptare e Konvertimit të Borxhit për Zhvillim (IADSA) dhe Bashkia Tiranë, projekt që ka për qëllim përmirësimin dhe rehabilitimin e kushteve të jetesës së komunitetit rom në zonën e Shkozës, Bashkia e Tiranës shpall konkursin për plotësimin e vendeve vakant të 3 (tre) pozicioneve për stafin e zbatimit të projektit si më poshtë:

- 1. Koordinator i projektit**
- 2. Asistent financiar/administrativ**
- 3. Asistent projekti**

Kandidatët duhet të jenë të kualifikuar sipas specifikimeve të mëposhtme:

- 1. Koordinator i projektit**, është përgjegjës për menaxhimin dhe koordinimin e projektit.

**Kriteret e veçanta:**

- Të ketë arsim të lartë në shkencë Sociale, Juridike, Shoqërore
- Të ketë të paktën 3 vjet punë në fushën të cilën aplikon.
- Të ketë eksperiencë pune në fushën e menaxhimit dhe monitorimit të projekteve.
- Të ketë njohuri të mira kompjuterike në programet bazë, Word, Exel, etj
- Të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe italiane.
- Të jetë i gatshëm për të punuar në grup dhe të ketë aftësi shumë të mira organizative dhe komunikuese.

- 2. Asistent financiar/administrativ**, është përgjegjës për zbatimin e veprimeve administrative dhe financiare të projektit.

**Kriteret e veçanta:**

- Të ketë arsim të lartë, në shkencë Ekonomike
- Të ketë të paktën 2 vjet eksperiencë pune në menaxhim financiar dhe administrim.
- Të ketë njohuri të mira kompjuterike.
- Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze dhe italiane.
- Të jetë i gatshëm për të punuar në grup dhe të ketë aftësi shumë të mira organizative dhe komunikuese.

- 3. Asistent projekti**, është përgjegjës për zbatimin dhe ndjekjen e aktiviteteve të projektit.

**Kriteret e veçanta:**

- Të ketë arsim të lartë në shkencë Sociale, Juridike, Shoqërore.
- Të ketë të paktën 2 vjet punë në fushën të cilën aplikon.
- Të ketë eksperiencë pune në fushën e menaxhimit dhe zbatimit të projekteve.
- Të ketë njohuri të mira kompjuterike në programet bazë, Word, Exel, etj
- Të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe italiane.
- Të jetë i gatshëm për të punuar në grup dhe të ketë aftësi shumë të mira organizative dhe komunikuese.

**DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit
- b- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- c- Fotokopje të noterizuar diplomës

- d- Fotokopje të noterizuar të listës së notave
- e- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- g- Çertifikata kualifikimi (në rast se ka)
- h- Vlerësim pune nga punëdhënësi i fundit.
- i- Dokumenti për master, doktoraturë (në rast se ka), fotokopje e noterizuar
- j- Dëshmi të gjuhëve të huaja.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë e Tiranës brenda datës **31 Korrik 2016**.

Në datën **03 Gusht 2016**, Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore në Bashkinë e Tiranës do të shpallë në faqen e internetit të Bashkisë dhe standat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të pozicionit datën, vendin dhe orën e zhvillimit të testimit.

Testimi do të zhvillohet në datën **05 Gusht 2016** në Ambjentet e Bashkisë së Tiranës.

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me pozicionin të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia e Tiranës do ti njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). dhe do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe standat e informimit të publikut të Bashkisë së Tiranës.