

*Specialist në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor*

Në zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995, të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar, Ligjit nr. 72/2012 “Për Organizimin dhe Funkzionimin e Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë”, Vendimit nr. 147, datë 20.2.2013, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor””, të ndryshuar dhe Urdhrit të Kryeministrit nr. 121 datë 31.07.2018 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor shpall konkurrimin për 1 (një) vend të lirë pune në pozicionin:

- **Specialist në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor**

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E POZICIONIT PËRMBAJNË POR NUK KUFIZOHEN NË:**

1. Harton, ndjek dhe zbaton kontratat me punonjësit e institucionit;
2. Plotëson dosjen e personelit me tërë elementët e saj të nevojshëm (fletë inventarin e dosjes së personelit dhe fletën prezantuese të dosjes), për çdo punonjës të institucionit, të cilat pasurohen vazhdimisht me të dhëna të reja, si, formularë vlerësimi, kualifikime, apo trajnime të vazhdueshme, masa disiplinore, etj, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
3. Ndjek zbatimin e procedurave të rekrutimit, të masave administrative të punonjësve, deri në procedurat gjyqësore;
4. Ndjek zbatimin e rregullave të etikës në funksion të arritjes së standardeve të parashikuara në ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” si dhe akteve të brendshme të ASIG;
5. Ushtron kompetencat e autoritetit përgjegjës në përputhje me përcaktimet ligjore përkatëse në fushën e parandalimit të konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike dhe atë të deklarimit dhe kontrollit të pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë;
6. Identifikon nevojat për trajnim, të dala nga procesi i vlerësimit, bashkërendimit dhe njehsimit të planit të trajnimeve për stafin , brenda ose jashtë vendit;
7. Koordinon dhe monitoron procesin e realizimit të programeve të trajnimit duke vlerësuar efektivitetin e tyre;
8. Harton pyetësorë dhe instrumente të tjerë për vlerësimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të punonjësve brenda institucionit;
9. Kontrollon, në mënyrë sistematike, prezencën e punonjësve në punë gjatë orarit;

10. Merr pjese në strukturat e krijuara me urdhër të titullarit për realizimin e procedurave të prokurimit publik, sipas legjislacionit në fuqi.

### **KËRKESA TË PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT**

- Të zotërojë diplomë “Master profesional” në Shkenca Juridike.
- Të ketë të paktën 1 (një) vit eksperiencë pune;
- Të ketë eksperiencë në përfaqësimin e çështjeve, të natyrës civile ose administrative, në gjykatë;
- Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me punonjësit, institucionet dhe publikun.
- Të ketë njohuri rreth Ligjit "Për prokurimin publik", Ligjit "Për rregullat e etikës në administratën publike", Konfliktin e Interesit, Të drejtën e informimit, etj;
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative;
- Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit;
- Vlerësohen çertifikimet për sa më lart.

### **PAGA PËR POZICIONIN ËSHTË NË KATEGORINË (IV-a)**

#### **PARAQITJA E DOKUMENTEVE:**

Kandidati duhet të dërgojë brenda datës 13.03.2023, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor në adresën: Rruga “Papa Gjon Pali II” Nd. 2, H. 3, 1010, Tiranë ose në adresën e e-mailit [info@asig.gov.al](mailto:info@asig.gov.al), këto dokumente:

- Kërkesë për aplikim
- CV
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave
- Fotokopje të librezës së punës
- Fotokopje të certifikatave të kualifikimit (nëse ka)
- Fotokopje të dëshmive të gjuhëve të huaja
- Vërtetimin e gjendjes gjyqësore
- Të paktën një letër rekomandimi
- Një numër telefoni si dhe adresën e plotë për t’u kontaktuar

Mosparaqitja e plotë dhe brenda afatit e dokumenteve sjell skualifikim të kandidatit.