

Përgjegjës në Sektorin e Financës, 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 funksionimin e Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, VKM-së Nr. 753, datë 13.12.2024 “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, Urdhrit Nr. 67, datë 30.05.2025, Për miratimin e Rregullores “Për Metodën e Brendshme të Punës dhe për Sjelljen e Personelit të Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, si dhe Urdhrit të Kryeministrit nr. 4 datë 08.01.2024 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor shpall konkurimin për 1 (një) vend të lirë pune në pozicionin:

➤ **Përgjegjës në Sektorin e Financës, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor**

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E POZICIONIT PËRMBAJNË POR NUK KUFIZOHEN NË:

1. Organizon dhe koordinon veprimtarinë e sektorit dhe është përgjegjës për mirëfunksionimin e tij.
2. Përgjegjës për kontrollin e punës lidhur me mbarëvajtjen e veprimtarisë financiare të ASIG, që nga planifikimi korrekt i shpenzimeve operative, investimeve dhe zbatimin e procedurave financiare, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Kontrollon veprimtarinë administrative financiare dhe siguron përdorimin efektiv të fondeve të institucionit, përfshi fondin e pagave si edhe për të gjitha transaksionet financiare që lidhen me nevojat e institucionit dhe në marrëdhënie me të tretët.
4. Kontrollon dhe siguron mirëadministrimin e pasurisë së ASIG për kryerjen në afat të inventarizimit të vlerave monetare dhe materiale.
5. Bashkëpunon me strukturat përgjegjëse në ASIG për hartimin, monitorimin dhe vlerësimin e PBA-së në tregues sasiore dhe buxhetore, për çdo program buxhetor.
6. Monitoron periodikisht zbatimin e buxhetit në përputhje me standardet dhe procedurat e përcaktuara në ligjin e buxhetit dhe udhëzimet përkatëse për hartimin dhe zbatimin e buxhetit.
7. Përgjegjës për kontrollin, monitorimin dhe përgatitjen e dokumentacionit nga ana financiare, gjatë procesit të prokurimeve, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
8. Përgjegjës për kontrollin e pasqyrave financiare vjetore të përgatitura nga specialistët.
9. Përgjegjës për kontrollin dhe monitorimin e aktivitetit të sektorit dhe siguron përmbushjen e detyrave të punonjësve dhe sektorit në tërësi.
10. Siguron përcaktimin e objektivave të qarta për secilin punonjës të këtij sektori në mënyrë që puna e sektorit të vlerësohet objektivisht dhe ia paraqet për miratim Drejtorit të Drejtorisë.
11. Kontribuon në realizimin e planit vjetor të institucionit dhe arritjen e objektivave në përputhje

me fushën e veprimit të institucionit e veçanërisht të këtij sektori.

12. Ofron mbështetje dhe këshilla ligjore për interpretimin e zbatimin e ligjit e akteve nënligjore në zbatim të tij.
13. Menaxhon veprimtarinë e sektorit në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
14. Monitoron procesin përdorimin me efektivitet të mjeteve dhe burimeve financiare të institucionit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
15. Shpërndan punën midis specialistëve të sektorit për përmbushjen e detyrave në kohë dhe me cilësi.
16. Siguron përgatitjen e materialeve informuese për drejtorin e drejtorisë dhe drejtorin e përgjithshëm lidhur me mbarëvajtjen dhe problematikat e punës së këtij sektori në realizimin e objektivave të tij.
17. Jep kontribut në procesin e vendimmarrjes të nivelit të mesëm drejtues, nëpërmjet sigurimit të të dhënave të detajuara, konsultimeve dhe analizave sipas fushës së veprimit, të propozuar apo kërkuar nga sektorët.
18. Monitoron procesin e miradministrimit të pasurisë së ASIG për kryerjen në afat të inventarizimit të vlerave monetare dhe materiale.
19. Përfaqëson institucionin në çdo rast të autorizuar nga Drejtori i Drejtorisë dhe Drejtori i Përgjithshëm.
20. Raporton dhe përgjigjet direkt tek Drejtori i Drejtorisë, i cili vendos mbi çështjet procedurale të lidhura me veprimtarinë e sektorit.
21. Mbikëqyr që puna dhe veprimtaria e specialistëve të sektorit të udhëhiqet nga ligji, në përmbushje të detyrës të tyre, gjithmonë në funksion të mbarëvajtjes së punës së ASIG.

KËRKESA TË PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT

- Të zotërojnë diplomë të nivelit Master Shkencor në Shkenca Ekonomike.
- Të ketë të paktën 3 (tre) vite eksperiencë pune në profesion.
- Të zotërojnë njohuri shumë të mira të specialiteteve brenda një fushe të caktuar profesionale dhe të politikave dhe programeve lidhur me fushën e specialitetit.
- Të ketë aftësi për të ofruar drejtim teknik, për të koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë e vartësve dhe përdorimin e burimeve, aftësi për të shkëmbyer ide dhe mendime teknike dhe për të argumentuar propozimet përkatëse, aftësi shumë të mira organizimi, komunikimi, prezantimi dhe pune në grup.
- Të njohë ligjin nr. 72/2012, i ndryshuar e aktet nënligjore në zbatim të tij, ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 i ndryshuar, ligjin për menaxhimin financiar dhe kontrollin e aktet nënligjore në zbatim të tij, ligjin për buxhetin e aktet nënligjore në zbatim të tij dhe ligjin për prokurimet publike e aktet nënligjore në zbatim të tij.
- Të ketë njohuri të përgjithshme shumë të mira të legjislacionit shqiptar.
- Të njohë mirë gjuhën angleze (njohja e gjuhëve të tjera është prioritet).
- Të njohë programet kompjuterike bazë.
- Të njohë kërkesat e legjislacionit të BE-së që lidhen me gjeoinformacionin në kuadrin e

integritet të vendit në BE.

- Të njohë prioritetet e programit të qeverisë lidhur me e-Government dhe Axhendën Digjitale.

PAGA PËR POZICIONIN ËSHTË NË KATEGORINË (III-2)

PARAQITJA E DOKUMENTEVE:

Kandidati duhet të dërgojë brenda datës 18.12.2025, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor në adresën: Rruga “Papa Gjon Pali II”, Nd. 2, H.3, Kati 2, Tiranë ose në adresën e e-mailit burime.njerezore@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 (nëse ka)
- 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.