



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Universiteti i Shkodrës "Luigj Gurakuqi"

Bordi i Administrimit

Nr. 1946 Prot

Shkodër, më 17.06.2021

V E N D I M

Nr. 201 datë 17.06.2021

**"MBI MIRATIMIN E KRITEREVE PËR PUNËSIMIN E PERSONELIT
ADMINISTRATIV, SPECIALIST KOORDINIMI"**

Në zbatim të ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 49 pika 1 germa f, Bordi i Administrimit në mbledhjen e datës 17.06.2021

Vendosi

- Miratimin e kriterëve për punësimin e personelit administrativ, specialist koordinimi bashkëlidhur këtij vendimi.
- Ngarkohet Administratori për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I BORDIT

NASHIK KOPLIKU



KRITERE PËR VEND VAKANT SPECIALIST KOORDINIMI

Detyrat

1. Zbaton detyrat e lëna nga administratori dhe Bordi i Administrimit
2. Ndhomon në përgatitjen e materialeve për administratorin dhe Bordin e Administrimit si dhe dërgimin e tyre në destinacionin e duhur .
3. Merr dhe tejçon informacion dhe porosi brënda dhe jashtë Universitetit për problematika të ndryshme që lidhen me mbarëvajtjen e punës.
4. Mban evidencën e porosive që le administratori për punonjësit akademik, administrativ dhe ndihmës akademik si dhe ndjek realizimin e tyre.
5. Merr korespondencën dhe materialet e tjera nga specialisti i protokoll vijnë në adresë të administratorit dhe Bordit të Administrimit.
6. Koordinon takimet e administratorit dhe Bordit të Administrimit me persona brënda dhe jashtë Universitetit.
7. Asiston dhe mban proceverbalet në mbledhjet e administratorit dhe Bordit të Administrimit, duke zbardhur konkluzionet dhe detyrat që dalin nga këto mbledhje.
8. Administron çdo dokument tjetër të brendshëm si raporte, studime, relacione, proces verbale, plane pune, si të gjitha dokumentët e tjerë.
9. Harton vendimet e Bordit dhe urdhrat e administratorit.

A. Kriteria të Përgjithshme

1. të kenë zotësi të plotë veprimi,
2. të zotërojnë aftësi profesionale specifike për vendin e punës për specialist kordinimi
3. të kenë aftësinë e punës në grup dhe të komunikimit profesional,
4. të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale,
5. të mos ketë masë disiplinore në fuqi /për largim nga puna
6. të mos ketë kryer krime të parashikuara nga Kodi Penal i Republikës së Shqipërisë,
7. të mos jetë larguar nga USH pa miratimin e titullarit,
8. të mos kenë lidhje familjare (bashkëshort/bashkëjetues, bir/bijë dhe fëmijët e tyre), gjinie (prindër, motër e vëlla dhe fëmijët e tyre, emtë a ungi) apo krushqie (prind, fëmijë, vëlla/motër i/e bashkëshortit/es si dhe bashkëshort/bashkëjetues i fëmijëve) me punonjës egzistues brenda administratës së rektoratit.
9. të mos kenë prishur në mënyrë publike imazhin e USH-së.

B. Kriteria specifike :

1. Të kenë diplomë universitare të nivelit të parë dhe nivelit të dytë në sistemin me kohë të plotë. Për diplomuarit jashtë kërkohet çertifikata e njohjes nga autoriteti përkatës.

2. të njohë një gjuhë të huaj perëndimore (preferohet anglisht) në nivelin B1 të njohur zyrtarisht nga institucionet shtetërore,

3. të ketë eksperiencë të mëparshme pune mbi 2 vjet në profilin e kërkuar.

Dokumentacioni:

1. Letër-motivimi për pozicionin e punës, për të cilin do të konkurojë.
2. Dokumentin e identifikimit.
3. Curriculum vitae me fotografi.
4. Diplomën e shoqëruar me listën e notave. Kandidatët që kanë përfunduar studimet jashtë vendit, duhet të kenë bërë njohjen e diplomës. (Kriter kualifikues)
5. Kopje të noterizuar të librezës së punës që vërteton përvojën e punës. (Kriter kualifikues)
6. Librezën e sigurimeve shëndetësore dhe shoqërore. (Kriter kualifikues)
7. Çertifikata trajnimesh apo kualifikimesh pasuniversitare (nëse ka)
8. Dëshmitë e gjuhëve të huaja nga Fakulteti i Gjuhëve të Huaja ose nga një qendër e gjuhëve të huaja testimet e të cilës njihen nga Ministria e Arsimit Sportit dhe Rinisë.
9. Vërtetim nga Prokuroria, Gjykata, Përmbartimi dhe Drejtoria e Burgjeve e Ministrisë së Drejtësisë që nuk ka ndjekje penale. (Kriter kualifikues)
10. Raport mjekësor për aftësinë në punë.
11. Deklaratë kundrejt përgjegjësisë ligjore për konfliktin e interesit (Kriter kualifikues)
12. Çdo gjë që deklarohet në CV të jetë e dokumentuar dhe e noterizuar.
13. Dokumentat e dorëzuara të jenë në zarf të mbyllur

Shënim: Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet e cituara në zarf të mbyllur vetëm me postë në Rektoratin e USH brenda 15 ditëve nga publikimi në buletin e botimeve publike me shënimin mbi zarf "Aplikim për specialist në USH" dhe dorëzohen në protokoll. Mungesa e dokumenteve për "kriteret kualifikuese" përbën shkak për skualifikimin nga kandidimi.

Konkurimi, vlerësimi dhe rezultati

Specialisti do të përzgjidhet nëpërmjet procedurave të konkurimit të hapur sipas kriterëve sa më sipër.

Konkurimi konsiston në :

- Vlerësimin e dosjes së kandidatit deri në 30 pikë.
- Vlerësimin e njohurive të shprehura në intervistën me shkrim dhe ose me gojë, ku totali i pikëve është 70 pikë.

Njoftimi për datën e konkursit do ju njoftohet individualisht kandidatëve që plotësojnë kriteret me postë /postë elektronike/telefon.

Ankimimet për rezultatin mund të bëhen deri 5 ditë kalendarike pas shpalljes së rezultatit.