



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MAT

SHPALLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE

në kuadër të implementimit të projektit “MAT YESi , “More Alternatives Toward Youths Education and Social-economic Integration”

Në mbështetje dhe në zbatim të Nenit 64/a e vijues, të ligjit nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” i ndryshuar, , si dhe të kontratës IPA/2021/425-824-“Më shumë Alternativa Drejt Arsimit të Rinjve dhe Integritit Social-Ekonomik-MAT-YESi” datë 12.08.2021 të lidhur ndërmjet Bashkisë Mat në cilësinë e “koordinatorit” dhe Bashkimit Evropian, Delegacioni në Shqipëri në cilësinë e “autoritetit kontraktues”, si dhe Vizion O.J.F. në cilësinë e “partnerit”, Bashkia e Mat shpall procedurat e konkurimit për vendin e lirë:

Menaxher projekti

I-Pozicioni menaxher projekti

a-Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore

- Të zbatoje rigorozisht objektivat dhe qëllimin e projektit;
- Të parashikojë burimet e nevojshme për të arritur objektivat dhe të menaxhojë burimet në mënyrë efektive dhe eficiente duke koordinuar me departamentet përkatëse pranë bashkisë Mat.
- Të zbatoje buxhetin e parashikuar dhe të organizojë ndarjen e punës për zbatimin e planit të buxhetit, sipas planit të aktiviteteve.
- Të mbaj nën kontroll kostot e projektit sipas buxhetit.
- Të zhvillojë dhe të menaxhojë një plan të detajuar aktiviteteve (javore/mujore) dhe plan pune bazuar në planin e përgjithshëm të aktiviteteve.
- Të menaxhojë axhendën dhe aktivitete me ekipin dhe partnerin e projektit dhe përfituesit e projektit, palët e tjera të interesit;
- Të përgatisë rregullisht raporte për grupet e interesit për ecurinë e projektit, dhe fazat e ardhshme.
- Të menaxhojë kontratat me shitësit dhe furnitorët duke koordinuar punën e departamentit përkatës në bashki për arritjen e rezultateve të synuara.
- Të monitorojë progresin e projektit dhe të propozojë përshtatjet e domosdoshme sipas nevojës përmirësime të mundshme.

- Të mbaje marrëdhënie me institucionet vendore, grupe interesi në këtë projekt për të arritur impaktin e synuar
- Të mbaje kontakte profesionale me palët e treta në lidhje me projektin, burimet, dhe impaktin e synuar.
- Të ndaje informacion me ekipin e projektit, përfituesit të projektit, donatorëve, etj .;
- Të përdore praktikat, teknikat dhe standardet më të mira që ekzistojnë për gjatë gjithë projektit.
- Të bëjë përditësimin dhe raportimin e të gjitha informacioneve në lidhje me Projektin dhe të sigurojë që palët e interesuara të kenë qasje në të gjitha dokumentet publike të Projektit;
- Të bëjë hartimin e dokumenteve, raporteve mujore, të ndërmjetme dhe vjetore për donatorët dhe përfituesit mbi aktivitetet e zbatuara.
- Të përgatisë dokumentacionin final për raportimin dhe dukshmërinë.
- Të mbështesë aktivitetet e komunikimit dhe dukshmërisë, përmbledhjet dhe produktet që do të ndahen siç duhet përmes kanaleve të përcaktuara në koordinim me ekipin dhe publikun.
- Të jetë pjesë në çdo aktivitet që do të realizohet gjatë implementimit të projektit.
- Të përfaqësojë denjësisht vlerat dhe parimet sociale dhe humane.
- Të ruajë konfidencialitetin dhe etikën profesionale.

b-Kualifikimet e domosdoshme

- Diplome të studimeve Universitare në menaxhim, administrim publik, shkenca sociale dhe fusha te ngjashme.
- 3-5 vite eksperiencë në menaxhim projektesh
- Aftësi shumë të mira komunikimi dhe organizimi
- Aftësi të mira analitike dhe në programet kompjuterike (word, excel...)
- Gjuhën angleze niveli B1
- Patente klasi B

c-Aftësi të tjera

- Kërkohej një person me eksperiencë pune në menaxhim projektesh
- Aftësi të spikatura në hartimin dhe mirëmbajtjen e dokumentacionit
- Integritet
- I gatshëm të punojë në grup
- Inovator

d- Orari i punës

- 40 orë në javë

e- Paga

- Paga do të jetë 1,252,800 lekë bruto në vit

f- Dokumentacioni

- Një letër interesi (në gjuhën shqip dhe anglisht);
- Një CV (përfshirë këtu edhe kontaktet e rekomandimit, në shqip dhe anglisht)

Dokumentacioni do të dorëzohet personalisht nga kandidatët pranë Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, Bashkia Mat.

g- Procedura e përzgjedhjes dhe shpalljet së kandidatit fitues

- Kandidatët të cilët kanë shprehur interes për këtë pozicion pune do të përzgjidhen nga Komisioni i Posaçëm i ngritur për këtë procedurë konkurrimi.
- Shpallja e fituesit do të publikohet në faqen zyrtare të Bashkisë Mat.

h- Afati i dorëzimit të dokumentacionit

- Afati për dorëzimin e dokumentacionit do të jetë deri në datën 20.09.2021, ora 15:00.