



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE
Kryesia

Tiranë, më 13.01.2023

Njoftim për pozicion të lirë pune

Në zbatim të Ligjit nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, të Statutit të saj, të vendimit nr. 35/2020 datë 09.07.2020 të Kuvendit të Shqipërisë “Për strukturën dhe organikën në Akademinë e Shkencave”, i ndryshuar dhe të Rregullores së brendshme administrative të Akademisë së Shkencave, neni 57, pika 1, germa c), shpall vakant:

A. Pozicionin: Përgjegjës Sektori, Sektori i Marrëdhënieve me jashtë dhe publikun, kategoria III-a1.

Pozicioni i punës është pranë Sektorit të marrëdhënieve me jashtë dhe publikun në Akademinë e Shkencave të Shqipërisë.

B. Fushat kryesore ku do të bazohet konkurrimi dhe aftësitë që do të vlerësohen në konkurrim:

- Njohuri mbi ligjin nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”,
- Njohuri mbi ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative”;
- Njohuri mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”;
- Njohuri mbi ligjin Ligjin nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
- Njohuri mbi ligjin Ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar.
- Njohuri mbi urdhërin nr. 13, datë 06.06.2017 “Për njohjen dhe zbatimin e Kodit European të sjelljes për integritet në kërkimin shkencor”.

C. Kriteret e përgjithshme dhe specifike:

C-I. Të përgjithshme:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën e njësuar shqipe, me shkrim e të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore të mira, që lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të plotësojë kriteret specifike të vendosura në bazë të përshkrimit të vendit të punës për formimin, kualifikimin, përvojën etj.;
6. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale që përbën pengesë ligjore;
7. Të mos ketë masë disiplinore për largim nga detyra apo që nuk është parashkruar;
8. Të mos ketë masë ndëshkimore në fuqi, nga komisionet e etikës, për shkelje të kodit të kërkuesit shkencor ose mësimdhënësit;
9. Të jetë a të vendoset me banim në Tiranë.

C-II. Krite të domosdoshme dhe specifike:

a) Krite të domosdoshme

- Të ketë mbaruar shkollën e lartë në shkenca filologjike;
- Të ketë të paktën diplomë të nivelit “Master i Shkencave” ose diplomë ekuivalente me të;
- Të ketë të paktën 5 vite eksperiencë pune;

b) Krite specifike:

- Të ketë njohuri mbi komunikimin publik;
- Të ketë kualifikime pasuniversitare, me përparësi të zotërojë gradën “Doktor i Shkencave”.
- Të ketë aftësi shumë të mira organizuese, komunikuese e të punës në grup.
- Të ketë njohuri mbi marrëveshjet ndërkombëtare;
- Të ketë njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike.
- Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze dhe ta ketë të mbrojtur; Preferohet të njohë dhe gjuhë të tjera (italisht, gjermanisht, spanjisht, portugalisht, frengjisht etj.)

C. Dokumentet dhe afati i dorëzimit:

Dokumentet që duhet të paraqesë kandidati:

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur pranë zyrës së protokollit dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

1. Kërkesën me shkrim;
2. Curriculum Vitae;
3. Diplomën e shkollës së lartë dhe listën e notave, të noterizuara;
4. Vërtetimin e zotërimit të gjuhës së huaj;
5. Dëshmi penaliteti dhe vërtetim nga punëdhënësi i fundit se i plotëson pikat C-I 4, 5;
6. Vërtetimin e zotërimit të kompjuterit dhe të përdorimit të programeve kompjuterike që lidhen me vendin e punës;
7. Diploma dhe vlerësime të fituara në punë, shoqëruar me të paktën dy rekomandime;
8. Vërtetimi i gjendjes shëndetësore (origjinal).

Afati i dorëzimit të dokumenteve:

Pranimi i dokumenteve bëhet deri me datën 27.01.2023, ora 12:00. Gjatë kësaj periudhe kandidatët kanë të drejtën të konsultohen me njësinë përgjegjëse të personelit për plotësimin e dokumentacionit. Pas këtij afati nuk pranohet asnjë aplikim për këtë vend pune.

D. Mënyra e vlerësimit të aftësive dhe cilësitë e konkurrentëve që do të paraqiten në garë.

Mënyra e vlerësimit:

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet me datën 13.02.2023, prej orës 11:00.

Vlerësimi do të bëhet për:

a). Arsimimin, kualifikimin e aktivitetin e kandidatëve, mbështetur në dokumentacionin që gjendet në dosje; b). Intervistën me gojë; c). Pyetësin me shkrim.

Totali i pikëve në vlerësimin e kandidatëve është 100 (njëqind) pikë dhe ka këtë strukturë: a). 25 për qind për formimin profesional; b). 25 për qind për vlerësimin në bashkëbisedimin me gojë; c). 50 për qind për vlerësimin me shkrim.

Dh. Fazat e konkurrimit:

Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

a). Verifikimi paraprak i plotësimit të kriterëve të përgjithshme dhe specifike të domosdoshme prej kandidatëve; b). Vlerësimi i kandidatëve.

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët, brenda 7 ditëve nga mbyllja e këtij procesi, bën verifikimin e plotësimit të kriterëve të përgjithshme e specifike të domosdoshme prej kandidatëve. Ndërsa komisioni i pranimit të personelit (KPP) bën vlerësimin e kandidatëve që i plotësojnë këto kriterë.

E. Shpallja e rezultateve dhe njoftimi i fituesit:

Verifikimi paraprak

Rezultatet e verifikimit paraprak të kryer nga njësia, me emrat e kandidatëve që i plotësojnë kriteret, do të shpallen më datë 31.01.2023, në faqen zyrtare të Akademisë së Shkencave, në rrjetet sociale të institucionit dhe në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit.

Lista e kandidatëve që nuk kualifikohen nuk publikohet. Njësia i bën të ditur çdo kandidati veçmas arsyen e moskualifikimit. Ankesat nga kandidatët paraqiten në njësinë përgjegjëse brenda 3 (tri) ditë pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 3 (tri) ditë pune nga data e depozitimit të saj.

Verifikimi i kandidatëve

Kandidatët e kualifikuar duhet të paraqiten më datën 13.02.2023 për zhvillimin e konkursit me shkrim e me gojë pranë KPP. Rezultati për çdo kandidat do të dalë nga shuma e pikëve të dhëna për të nga anëtarët e KPP. Në bazë të tyre do të përcaktohet renditja e kandidatëve.

Lista me emrat e konkurruesve me mbi 65 pikë do t'i dërgohet njësisë përgjegjëse të personelit e cila *shpall fitues të parin që renditet në listë*. Emri dhe profili profesional i fituesit *i njoftohen Kryesisë*. Kryetari i ASH bën emërimin në detyrë të fituesit. Fituesi brenda tri ditësh lidh kontratën e punës me institucionin të përfaqësuar nga sekretari shkencor i ASH.

Njësia bën publik vendimin për emërimin përmes faqes zyrtare dhe rrjeteve sociale të institucionit.

Akademia e Shkencave e Shqipërisë

Sheshi “Fan Noli”, Tiranë

www.akad.gov.al

Përshkrimi i punës:
Përgjegjës i sektorit të marrëdhënieve me jashtë dhe publikun

Përgjegjësi i sektorit të marrëdhënieve me jashtë dhe publikun në Akademinë e Shkencave vepron në përputhje me Ligjin 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shkencave”, me aktet e miratuara në zbatim të tij, me rregulloret e brendshme të institucionit. Detyrat e tij specifike janë si më poshtë:

- a)** Harton dhe propozon strategji konkrete për marrëdhëniet e Akademisë me publikun dhe me jashtë;
- b)** Organizon e përgatit pasqyrimin e njoftimeve me karakter informues mbi veprimtaritë e ndryshme të Akademisë (konferenca, simpoziume, mbledhje pune, takime pune me delegacione të tjera apo delegacione e përfaqësi të organizmave ndërkombëtarë), në faqet, rrjetet sociale të ASH-së e në media.
- c)** U paraqet me shkrim periodikisht informacione Kryetarit dhe anëtarëve të Kryesisë për botimet shkencore brenda dhe jashtë vendit.
- d)** Kujdeset për mbajtjen dhe përditësimin e dosjeve me informacionet përkatëse që lidhen me Akademinë, të nxjerra nga përpunimi i përditshëm i shtypit të shkruar ose atij elektronik;
- e)** Komunikon informacionet me interes ndaj medias dhe publikut në përputhje me dispozitat ligjore në menyre transparente korrekte dhe të besueshme;
- f)** Përgatit konferencat për shtyp të Kryetarit të Akademisë apo Kryesisë.
- g)** Ndjek aktivitetet e organizuara nga Akademia e Shkencave (Kryetari, Kryesia, seksionet, komisionet, njësitë etj.), sipas udhëzimeve.
- h)** Ndjek veprimtaritë e marrëdhënieve me jashtë të Akademisë, si ato me akademitë e vendeve të tjera, institucioneve analoge, organizatave ndërkombëtare ku ASH-ja është anëtare, shkencëtarë të huaj, ashtu edhe me organizma kërkimorë-shkencorë e punonjës të shkencës në viset shqiptare në rajon dhe në diasporë, duke zbatuar protokollat, marrëveshjet dhe programet e Akademisë me partnerët e huaj, mbi bazën e vendimeve të marra nga Asambleja, Kryesia e Kryetari, si dhe detyrat e vëna prej organeve drejtuese të ASH-së.
- i)** Bashkëpunon e ndihmon veprimtarinë e seksioneve, komisioneve të përhershme, njësite të kërkim-studimit etj., në marrëdhëniet e tyre me jashtë;
- j)** Organizon punën për pritjen dhe përcjelljen e delegacioneve, grupeve apo individëve pranë Akademisë, si dhe të grupeve apo punonjësve të Akademisë që shkojnë jashtë vendit, në kuadër të marrëveshjeve dypalëshe;
- k)** Ndjek hartimin e teksteve (në gjuhën angleze) të marrëveshjeve të bashkëpunimit, protokolleve etj. me akademitë dhe institucionet analoge, të vendeve të tjera e pas miratimit në Kryesi dhe nënshkrimit të tyre, kujdeset për ndjekjen dhe detyrimet ndaj tyre;
- l)** Në emër të Akademisë së Shkencave mban lidhje pune me përfaqësitë e huaja të akredituara në vendin tonë;
- m)** Mban lidhje me sektorët analogë të institucioneve qendrore, ministrive e organizmave të tjerë drejtues të vendit;
- n)** Përgjigjet përpara Kryetarit, Kryesisë së Akademisë dhe kancelarit, të cilëve u raporton në kohë reale për kryerjen e detyrave;
- o)** Kryen me përgjegjësi çdo detyrë tjetër që i ngarkohet.
- p)** Raporton tek Kancelari mbi veprimtarinë e sektorit, gjatë vitit.