



---

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**AKADEMIA E SHKENCAVE**  
**Kryesia**

**Tiranë, më 14.02.2024**

**Njoftim për pozicion të lirë pune**

Në zbatim të ligjit nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të Statutit të saj, i ndryshuar, dhe të Rregullores së brendshme administrative të Akademisë së Shkencave, neni 57, pika 1, germa c), shpall vakant:

**A. Pozicionin: Specialist/ Ndihmës tekniko-shkencor në Oendrën e Studimit të Arteve, kategoria III-3.**

Pozicioni i punës është pranë Qendrës së Studimit të Arteve 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 nr.10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën”, i ndryshuar
- Njohuri mbi ligjin nr. 35/2016, datë 31.3.2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”, 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. Kriteria të domosdoshme dhe specifike:

#### a) Kriteria të domosdoshme

- Të ketë mbaruar shkollën e lartë në shkenca filologjike ose arte;
- Të ketë të paktën diplomë të nivelit “Master i Shkencave” ose diplomë ekuivalente me të;
- Të ketë të paktën 10 vite eksperiencë pune;

#### b) Kriteria specifike:

- Të ketë aftësi shumë të mira organizuese, komunikuese e të punës në grup.
- Të ketë njohuri të organizimit dhe mirëmbajtjes së arkivit, bibliotekës etj.;
- Të ketë njohuri mbi komunikimin publik dhe gazetarinë;
- Preferohet të ketë kualifikime pasuniversitare;
- Të ketë njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;
- Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës standarde shqipe;
- Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze dhe ta ketë të mbrojtur; preferohet të njohë dhe gjuhë të tjera (italisht, gjermanisht, spanjisht, portugalisht, frëngjisht, rusisht 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 më datën 27.02.2024, 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 18.03.2024, 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 4.03.2024, 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 ngadata e depozitimit të saj.

### *Verifikimi i kandidatëve*

Kandidatët e kualifikuar duhet të paraqiten më datën 18.03.2023 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 konkurreseve 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](http://www.akad.gov.al)**

**Përshkrimi i punës:  
Specialist/ Ndihmës tekniko-shkencor**

**Specialist/ Ndihmës tekniko-shkencor në Qendrën e Studimit të Arteve në Akademinë e Shkencave vepron në përputhje me ligjin nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Statutin e ASHSH, i ndryshuar dhe 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 për mbarëvajtjen dhe lehtësimin e punës së kërkuesve shkencorë të Qendrës përmes sektorit të ndihmës;
- b) Organizon e përgatit pasqyrimin e njoftimeve me karakter informues mbi veprimtaritë e ndryshme të Qendrës së Studimit të Arteve (konferenca, simpoziume, mbledhje pune, takime pune etj.) në bashkëpunim me specialistët e IT-së/ web të ASH, në faqet, rrjetet sociale të ASH-së e në media.
- c) Përgatit deklaratat për shtyp të Qendrës së Studimit të Arteve.
- d) Ndjek përditësimin e faqes së Qendrës së Studimit të Arteve në website, lidhur me publikimet e informacionet shkencore të kërkuesve të tjerë shkencorë
- e) Ndihmon dhe mbikëqyr mbarëvajtjen e bibliotekës dhe Qendrës së Dokumentacionit Artistik të Qendrës së Studimit të Arteve;
- f) U paraqet kërkuesve shkencorë të Qendrës informacione për botimet shkencore brenda dhe jashtë vendit.
- g) Bashkëpunon me kërkuesit shkencorë për pasurimin e bibliotekës me literaturë shkencore në ndihmë të specialistëve të fushave që mbulon Qendra e Studimit të Arteve
- h) Harton listat për blerjen e titujve të rinj për pasurimin e bibliotekës, bashkëpunon me bibliotekat e tjera të vendit, institucionet, organizatat, studiuesit kërkimorë shkencorë, individëtë ndryshëm etj., për sigurimin e materialeve bibliotekare me shkëmbim, huazim apo nëpërmjet dhuratave.
- i) Realizon shkëmbimin ndërbibliotekar, me synim pasurimin e informacionit përmes titujve të botuar jashtë etj.
- j) Ndjek hartimin e teksteve (në gjuhë të huaja) sipas nevojave të Qendrës së Studimit të Arteve;
- k) Kujdeset për përkthime e redaktime të botimeve të Qendrës së Studimit të Arteve
- l) Organizon aktivitetet e Qendrës së Studimit të Arteve, sipas udhëzimeve.
- m) Organizon punën për konferencat kombëtare dhe ndërkombëtare të Qendrës së Studimit të Arteve dhe përcjelljen e grupeve apo individëve të ftuar apo punonjësve të Akademisë që shkojnë jashtë vendit;
- n) Mban lidhje me sektorët analogë të institucioneve qendrore të artit brenda dhe jashtë vendit;
- o) Përgatit memorandumet e bashkëpunimit të Qendrës së Studimit të Arteve me institucione të tjera.
- p) Përgjigjet përpara drejtorit të Qendrës së Studimit të Arteve, të cilit i raporton në kohë reale për kryerjen e detyrave;
- q) Kryen me përgjegjësi çdo detyrë tjetër që i ngarkohet.