

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE
SHKOLLA TEKNIKE ELEKTRIKE "GJERGJ CANCO"**

Nr. 139 .prot.

Tiranë, më 26.08.2024

Lënda: Njoftim për vend të lirë

**DREJTORISË JURIDIKE DHE BURIMEVE NJERËZORE
DREJTORISË SË MARËDHËNIEVE ME PUBLIKUN
AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE**

Në zbatim të ligjit nr. 15/2019, "Për nxitjen e punësimit"; të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë"; të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 554, datë 31.7.2019, "Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Agjencisë Kombëtare të punësimit dhe aftësive"; të udhëzimit nr.14, datë 27.5.2021, "Për mënyrën e organizimit dhe veprimtarinë e ofruesëve publikë të arsimit dhe formimit profesional",

Shkolla Teknike Elektrike "Gjergj Canco" Tiranë, ju njofton krijimin e vendit të lirë për pozicionin :

● **Specialist i burimeve njerëzore /Jurist (1 punonjës)**

1. Kriteret e përgjithshme dhe kriteret e posacme

Aplikanti duhet të plotësojë kriteret e përgjithshme si vijon:

- të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën;
- të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale;
- të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar;
- të demonstrojë vlera të larta të etikës, sjelljes dhe komunikimit;
- të demonstrojë aftësi drejtuese, të punës në grup dhe motivimit.


Aplikanti për Specialist i burimeve njerëzore/ Jurist duhet të plotësojë kriteret e posaçme si vijon:

- a) të ketë nivelin arsimor Bachelor në shkencë shoqërore/juridike , në shpalljen për pozicionin përkatës;
- b) të ketë përvojë pune të paktën 3(tre) vjet, sipas përcaktimeve në shpalljen për pozicionin përkatës;
- c) të njohë dhe të përdorë teknologjinë e informacionit.

Dokumentet e aplikimit

- 2. Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar, sipas njoftimit të vendit të lirë, duhet të përfshijë:
 - a) letërmotivimin për pozicionin;
 - b) jetëshkrimin (CV-në) sipas shtojcës 11 të këtij udhëzimi ;
 - c) kartën e identitetit;
 - d) diplomën;
 - e) librezën e punës;
 - f) cdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në CV;
 - g) certifikatën ose dëshminë për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
 - h) vërtetimin e gjendjes shëndetësore;
 - i) vërtetimin e gjendjes gjyqësore;
 - j) vërtetimin nga punëdhënësi i fundit, që ndaj tij nuk ka marrë masa disiplinore në fuqi
 - k) të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënësi të mëparshëm.
- 3. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopjo të noterizuara të tyre.
Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyer dhe të noterizuara.
- 4. Dokumentet e aplikimit dorëzohen në zyrën e protokollit të shkollës, brenda datës
03 . 09 .2024

DREJTORE


Hedhe Gjoni

