

**NJOFTIM SHPALLJE VEND I LIRË PUNE “SPECIALIST I STATISTIKËS DHE  
KREDIVE” NË DREJTORINË EKONOMIKE TË DREJTORISË SË PËRGJITHSHME  
TË EKB-së**

**Lloji i kontratës:** Kontratë pune me afat të caktuar

---

**Titulli i pozicionit:** “Specialist i statistikës dhe kredive”

---

**Drejtoria/Dega:** Drejtoria e Përgjithshme

---

**Vendndodhja:** Qyteti Tiranë

---

**Periudha e njoftimit:** 15 ditë (15.10.2024 –29.10.2024)

---

**Principet e Entit Kombëtar të Banesave**

Integritet, Profesionalizëm, Përgjegjshmëri, Respekt për Diversitetet

**Informacion i përgjithshëm**

Enti Kombëtar i Banesave është institucion me vetëfinancim, në varësi të Ministrisë së Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit i pajisur me personalitet juridik, i krijuar për një kohëzgjatje të pacaktuar me Vendim të Këshillit të Ministrave nr.198, datë 04.05.1993, “Për krijimin e Entit Kombëtar të Banesave”.



## Përgjegjësitë e vendit të punës

1. Mban databazën e EKB-së për banesat e shitura në vite, sipas fondeve të financimit dhe i rakordon me degëve rajonale si dhe databazën për mjediset e përfituara për privatizim nga VKM-të përkatëse, duke e përditësuar me të dhënat e degëve rajonale.
2. Rakordon në vazhdimësi me degët rajonale, klientët e EKB-së dhe apartamentet e pa shitura, sipas databazës së EKB-së.
3. Mban databazën për mjediset e përfituara për privatizim nga VKM-të përkatëse, duke e përditësuar me të dhënat e degëve rajonale.
4. Bën monitorimin e të dhënave të shitjes së apartamenteve dhe banesave me VKM që vijnë nga degët rajonale dhe përgatit raporte e analiza.
5. Monitoron punën për realizimin e shitjeve për objektet e ndërtuara me fonde të EKB apo të ardhura të tjera, të destinuara për t'u shitur në tregun e lirë.
6. Përgatit dhe ndjek në vazhdimësi, në përputhje me Programin ekonomik dhe financiar, raportimet e degëve rajonale, nëpërmjet evidencave periodike si më poshtë:
  - evidencës së shitjes së apartamenteve sipas burimeve të financimit,
  - evidencës së kthimit të kredisë sipas fondeve të financimit,
  - Evidencës së kthimit të kredisë për klientët debitorë sipas fondeve të financimit,
  - Evidencës së realizimit të arkëtimit nga shitja, mujore dhe progresive.
  - Evidencës së kontratave të reja të lidhura mujore dhe progresive.
7. Merr pjesë në bashkëpunim me degët rajonale në hartimin e Programit ekonomik dhe financiar të veprimtarisë së Entit Kombëtar të Banësive.
8. Shqyrton me përgjegjësi dhe në afat kërkesat dhe ankesat e ardhura nga institucionet qendrore e publike apo nga qytetarë të ndryshëm, të adresuara nga drejtori i drejtorisë lidhur me problematika të ndryshme.
9. Monitoron dhe ndjek arshivimin e gjithë dosjeve të kredive të mbyllura të dërguara zyrtarisht nga degët rajonale.
10. Ndjek zbatimin e detyrave dhe korrespondencën shkresore të kredive.
11. Merr pjesë në grupe të ndryshme pune të ngritura nga Drejtoria e Përgjithshme dhe ndjek procedurat e përcaktuara për realizimin e detyrës së ngarkuar.
12. Në funksion të kryerjes së veprimtarisë së Drejtorisë Ekonomike angazhohet nga Drejtori i kësaj drejtorie edhe me detyra të tjera specifike.
13. Shqyrton dhe harton përgjigjen lidhur me kërkesat e qytetarëve nëpërmjet platformes e-albania dhe i dërgon ato tek Specialisti Përgjegjës për Shëbimet Online.
14. Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Drejtori i Përgjithshëm i EKB-së.

## Edukimi

Arsim i lartë "Ekonomist"

Lloji diplomës: DNP (Diplomë e nivelit të parë) + Master, ose DIND (Diplomë e integruar e nivelit të dytë), si dhe diploma të barasvlerëshme me to, sipas Ligjit të Arsimit në fuqi.

## **Eksperienca në punë**

Të ketë eksperiencë pune jo më pak se 1 (një) vit në profilin përkatës.


## **Gjuhët e huaja**

Për këtë vend pune nuk kërkohet domosdoshmërisht njohja e një gjuhe të huaj.

## **Dokumentet**

Aplikimet janë të vlefshme kur përmbajnë dokumentet e kërkuara nga punëdhënësi dhe që janë dërguar nëpërmjet postës elektronike në adresën zyrtare ([info@ekb.gov.al](mailto:info@ekb.gov.al)) ose me anë të postës zyrtare (me protokoll).

## **Aplikimi përmban:**

1. Kërkesë për aplikim.
2. Curriculum Vitae, sipas formatit tip (shkarko formularin  [Ploteso Curriculum Vitae](#)).
3. Diplomë e arsimit të lartë( fotokopje e noterizuar)
4. Listë notash (fotokopje e noterizuar)
5. Librezë pune ose libreze e sigurimeve shoqerore
6. Kartë identiteti,
7. Çertifikatë famljare
8. Dëshmi penaliteti, (e përditësuar tre muajt e fundit)
9. Raport mjeko-ligjor.
10. Dëshmi kualifikuese.
11. Dy referenca nga punëdhësit e mëparshëm.

## **Mënyra e vlerësimit**

Drejtori i Përgjithshëm ngre një komision të përbërë nga tre anëtarë. Komisioni shqyrton aplikimet sipas kriterëve të përcaktuara më parë dhe përzgjedh kandidaturat që vlerësohen më të përshtatshme.

Drejtori i Përgjithshëm me metodën e intervistimit përzgjedh mes alternativave kandidaturën më të mirë. Kandidatura e përzgjedhur emërohet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm me kontratë pune me afat të caktuar 3 muaj (kohë prove).

