**Datë 18.07.2025**

**SHPALLJE**

**Drejtor, në Drejtorinë e Informimit të Mediave, në Agjencinë për Media dhe Informim - klasa II-1**

Në zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995, ”Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, (i ndryshuar), të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 512, datë 18.9.2021 “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Agjencisë për Media dhe Informim” dhe të Urdhrit të Kryeministrit, nr. 136, datë 23.11.2021 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë për Media dhe Informim”, ( i ndryshuar), Agjencia për Media dhe Informim, shpall konkurrimin për vend të lirë pune në pozicionin:

***Drejtor, në Drejtorinë e Informimit të Mediave, në Agjencinë për Media dhe Informim - klasa II-1***

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

* Është përgjegjësi kryesor për marrëdhëniet me gazetarët, në funksion të komunikimeve publike të Këshillit të Ministrave dhe administratës shtetërore në varësi të tij;
* Mbikëqyr dhe menaxhon nga afër ecurinë e punës në të dy sektorët e varësisë duke u kujdesur për përpunimin dhe shpërndarjen e informacionit që lidhet me punën e Këshillit të Ministrave dhe administratës shtetërore në varësi të tij dhe mban kontaktet e nevojshme me aktorët mediatikë kombëtarë ose ndërkombëtarë, në funksion të komunikimit publik të Këshillit të Ministrave;
* Mbikëqyr punën për përpunimin e informacionit, hartimin e deklaratave për shtyp dhe njoftimeve për median, organizimin e konferencave për shtyp, publikimin e fjalëve dhe komunikimeve publike të Kryeministrit, si dhe vendimeve të Këshillit të Ministrave;
* Në bashkëpunim me Drejtorinë për Koordinimin e Ministrive dhe Agjencive dhe strukturat përgjegjëse në ministri, koordinon punën për organizimin e konferencave për shtyp, hartimin e deklaratave për shtyp dhe përpunimin e komunikimeve të tjera për median, në funksion të komunikimeve publike të ministrive dhe agjencive të varësisë;
* Mbikëqyr procesin e mbajtjes së kontakteve me aktorët e medias audiovizive dhe të shtypit të shkruar ose *on-line,* në funksion të komunikimeve publike të Këshillit të Ministrave dhe administratës shtetërore në varësi të tij;
* Organizon dhe planifikon daljet mediatike, intervistat, pjesëmarrjet në formate audiovizive apo në të gjitha format e tjera të kontaktit me median për Kryeministrin, titullarët dhe administratën e Kryeministrisë dhe agjencitë e varësisë direkte nga Kryeministri;
* Në bashkëpunim me Drejtorinë për Koordinimin e Ministrive dhe Agjencive dhe strukturat përgjegjëse në ministri, koordinon organizimin dhe planifikimin e daljeve mediatike, intervistave, pjesëmarrjeve në formatet audiovizive apo në të gjitha format e tjera të kontaktit me median për ministrat, titullarët dhe administratën e ministrive dhe agjencive të tyre të varësisë;
* Raporton pranë drejtorit dhe zëvendësdrejtorit të Përgjithshëm në lidhje me mbarëvajtjen e punës në të dy sektorët e drejtorisë dhe koordinon punën sipas udhëzimeve dhe kërkesave të drejtorit dhe zëvendësdrejtorit të Përgjithshëm;
* Jep udhëzime dhe rekomandime në lidhje me ngjarjet kryesore dhe çështjet që ngrihen, mbi ndryshime apo përmirësime të nevojshme për secilin sektor me qëllim realizimin e misionit për informimin e mediave;
* Kujdeset për shpërndarjen e përgjegjësive dhe detyrave brenda drejtorisë, si dhe për shkëmbimin e informacionit me strukturat e tjera brenda Agjencisë.

***Aplikantët duhet të plotësojnë kërkesat si më poshtë:***

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor";

- Të kenë të paktën 3 vite eksperiencë të mëparshme pune në sektorë të ngjashëm;

- Të kenë njohuri të mira dhe të certifikuara të gjuhës angleze.

***Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:***

Aplikantët duhet të paraqesin në Agjencinë për Media dhe Informim në adresën: Bulevardi Dëshmorët e Kombit, Pallati i Kongreseve, Tiranë ose në adresën e e-mailit vakance@mia.gov.al, këto dokumente:

* Letër interesi ku specifikohet emërtimi i pozicionit për të cilin aplikojnë;
* CV;
* Fotokopje të diplomës dhe listës së notave;
* Fotokopje të librezës së punës;
* Fotokopje të certifikimit të gjuhës angleze;
* Certifikatë të kualifikimeve të tjera nëse kanë;
* Numër kontakti dhe adresë e-maili.

Afati përfundimtar për dorëzimin e aplikimeve dhe dokumentacionit të plotë është data 27.07.2025. Mosparaqitja e plotë e dokumenteve brenda kësaj date sjell skualifikim të aplikantit.

Aplikantët njoftohen individualisht dhe nëpërmjet adresës së e-mailit ose telefonit për verifikimin e plotësimit të kritereve të kërkuara, procesin e ankimimit, datën e provimit me gojë si dhe për informacione të tjera të nevojshme.