

Drejtor në Drejtorinë e Koordinimit dhe Projekteve, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor

Në zbatim të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995, të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar, ligjit nr. 72/2012 “Për Organizimin dhe Funksonimin e Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë”, Vendimit nr. 147, datë 20.2.2013, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, të ndryshuar dhe Urdhrit të Kryeministrit nr. 65 datë 19.05.2023 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor shpall konkurimin për 1 (një) vend të lirë pune në pozicionin:

- **Drejtor në Drejtorinë e Koordinimit dhe Projekteve, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor**

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E POZICIONIT PËRMBAJNË:

QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Drejtori është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë që lidhet me përgjegjësinë për ndjekjen e implementimit të projekteve të zhvilluara nga strukturat e institucionit; ndjek çështjet lidhur me koordinimin dhe bashkëpunimin ndërinstitutional për krijimin dhe funksionimin e Infrastrukturës Kombëtare të të Dhenave Gjeohapësinore duke vënë në dukje problematikat dhe nevojat për ndryshime.

DETYRAT KRYESORE

- a. Drejton, organizon dhe mbikëqyr veprimtarinë e drejtorisë dhe është përgjegjës për mirëfunksionimin e saj në funksion të zhvillimit dhe menaxhimit të produkteve dhe ndërmarrjeve inovative të prodhuara nga drejtoritë e tjera teknike.
- b. Drejton punën për hartimin e rregullave që lidhen me krijimin, përditësimin, shkëmbimin aksesin dhe përdorimin e informacionit gjeohapësinor dhe shërbimeve që lidhen me të.
- c. Drejton punën për identifikimin dhe bashkëpunimin me autoritetet përgjegjëse për të bërë të mundur, mbledhjen, përditësimin dhe publikimin e gjeoinformacionit, respektimin e standardeve shtetërore dhe rregullave uniforme dhe produktivitetin e investimeve në këtë fushë.
- d. Drejton punën për monitorimin e implementimit të projekteve dhe raporton situatën tek Drejtori i Përgjithshëm.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. Planifikimin dhe objektivat (nëse ka)

- A.1 Është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë, në funksion të kërkimit, zhvillimit dhe inovacionit.
- A.2 Ndjek propozimet për vlerësimin e çdo veprimtarie apo nisme nga autoritetet publike sipas fushës së veprimit që mbulon kjo drejtori në fushën e kërkimit shkencor, zhvillimit dhe inovacionit.
- A.3 Identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe i propozon Drejtorit të Përgjithshëm dhe përgatit rekomandime lidhur me ndërmarrjen e nismave ligjore për plotësimin e përmirësimit të kuadrit ligjor në fuqi sipas fushës që mbulon kjo drejtori.
- A.4 Përpunon programin vjetor për angazhimet e sektorëve dhe përcakton prioritetet në punën e tyre.

B. Menaxhimin

- B.1 Organizon punën ndërmjet sektorëve dhe udhëzon stafin me qëllim realizimin në kohë dhe brenda standardeve të funksioneve të tyre, në përputhje me objektivat dhe politikat sipas kuadrit ligjor në fuqi.
- B.2 Menaxhon kapacitetet njerëzore dhe monitoron performancën e tyre dhe përcakton nevojat për trajnim për të siguruar zhvillimin e tyre profesional.
- B.3 Menaxhon projektet nga projektimi deri në dorëzim, duke koordinuar strukturat e brendshme dhe të jashtme (agjencitë publike, partnerët, ofruesit e shërbimeve të TI-së, etj.), duke evidentuar në kohë dhe problematikat që kanë nevojë për ndërhyrje apo rregullim me akte nënligjore.
- B.4 Menaxhon detyra të tjera që caktohen nga Drejtori i Përgjithshëm.

C. Detyrat teknike

- C.1. Raporton në mënyrë periodike pranë Drejtorit të Përgjithshëm duke përgatitur informacion periodik dhe e mban të informuar në vazhdimësi në lidhje me aktivitetin e drejtorisë sipas tematikave të ndryshme.
- C.2. Ofron rol teknik me aftësinë për të ofruar menaxhimin e projektit pasi të identifikohen mjetet e punës të matshme për programe/projekte në proces apo në krijim.
- C.3. Drejton dhe organizon punën për krijimin e kushteve të nevojshme duke mbështetur një shpërndarje më të informuar të burimeve dhe për të ndihmuar zbatimin e prioritetëve organizative.

D. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin

- D.1 Përfaqëson institucionin në takime punë, ngritje marrëveshje bashkëpunimi me partnerë publikë dhe privatë dhe pjesëmarrje në aktivitete lidhur me fushën e veprimtarisë që mbulon drejtoria dhe më gjerë, brenda ose jashtë vendit, sipas autorizimit të drejtorit të përgjithshëm.

KËRKESA TË POSAÇME

(Arsim/përvoja në punë /të tjera për kategorinë/klasën/grupin)

Të këtë mbaruar studimet e larta e të zotërojë një diplomë të nivelit "Master shkencor", profili Inxhinieri Ndertimi/Gjeoinformatikë/Gjeodezi ose "Master Shkencor" në Shkenca Juridike/Shkenca Ekonomike.

Përvoja: Të ketë të paktën 3 vjet në pozicione të nivelit drejtues.

Njohuri dhe aftësi:

- Përvoja e mëparshme ose aktuale në një rol drejtimi apo zhvillim biznesi të ri.
- Kualifikime përkatëse në fushat e Menaxhimit të Biznesit, Kërkimit, Marketingut/Komunikimit, Sipërmarrjes apo të ngjashme.
- Përvojë me sektorin jofitimprurës duke punuar për organizata jofitimprurëse ose duke u konsultuar me ta dhe aftësi për të punuar në mënyrë krijuese.
- Të ketë marrë pjesë apo kontribuar në hartim politikash, strategjish dhe implementim të tyre.
- Të ketë aftësi të mira komunikimi e negociimi.
- Të ketë aftësi të mira drejtimi (leadership), komunikimi, negociimi, gjykim e iniciative për t'u marrë me probleme komplekse.
- Të njohë organizatat e ndryshme të BE, të cilat orientojnë politikat komunitare lidhur me infrastrukturën kombëtare të informacionit gjeohapësinor.
- Të njohë mirë gjuhën angleze, edhe njohja e gjuhëve të tjera është prioritet.
- Të njohë programet kompjuterike bazë.

PAGA PËR POZICIONIN ËSHTË NË KATEGORINË (II-1)

PARAQITJA E DOKUMENTEVE:

Kandidati duhet të dërgojë brenda datës 25.09.2025, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor në adresën: Rruga "Papa Gjoni Pali II", Nd. 2, H.3, Kati 2, Tiranë ose në adresën e e-mailit këto dokumente:

- Kërkesë për aplikim

- CV
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave
- Fotokopje të librezës së punës
- Fotokopje të certifikatave të kualifikimit
- Fotokopje të dëshmive të gjuhëve të huaja
- Vërtetimin e gjendjes gjyqësore
- Të paktën një letër rekomandimi
- Një numër telefoni si dhe adresën e plotë për t'u kontaktuar

Mosparaqitja e plotë dhe brenda afatit e dokumenteve sjell skualifikim të kandidatit.