**Datë 23.09.2025**

**SHPALLJE**

**Specialist, në Sektorin për Hulumtimin dhe Përmbajtjen, në Drejtorinë e Informimit të Institucioneve, Hulumtimit dhe Përmbajtjes, në Agjencinë për Media dhe Informim - klasa IV-2**

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:

***Specialist, në Sektorin për Hulumtimin dhe Përmbajtjen, në Drejtorinë e Informimit të Institucioneve, Hulumtimit dhe Përmbajtjes, në Agjencinë për Media dhe Informim – klasa IV-2***

***Përshkrimi i përgjithshëm i punës:***

* Asiston koordinatorin (fjalëshkruesin) e drejtorisë në përpilimin e fjalëve, tezave të diskutimit apo materialeve të tjera të komunikimit publik të Kryeministrit si dhe, sipas udhëzimeve të koordinatorit (fjalëshkruesit), mbështet Drejtorinë e Koordinimit të Ministrive dhe Agjencive dhe strukturat përgjegjëse në ministri në redaktimin e fjalëve, tezave të diskutimit apo materialeve të tjera të komunikimit publik, në funksion të ministrive dhe agjencive;
* Kujdeset për vlerësimin e informacionit të mbledhur përmes procesit të hulumtimit apo informacionit të ardhur nga ministritë dhe institucionet e tjera, i cili përdoret në funksion të fjalëve, tezave të diskutimit apo materialeve të tjera të komunikimit publik;
* Nën mbikëqyrjen e përgjegjësit të sektorit dhe drejtorit të drejtorisë ndihmon në shkrimin dhe përgatitjen e materialit përmbajtësor për faqet e internetit dhe kanalet e komunikimit elektronik të Kryeministrit dhe ministrive, si dhe për publikime të ndryshme sipas nevojës;
* Hulumton për materiale në burime të komunikimit publik, raporte kombëtare apo ndërkombëtare, si dhe të dhëna statistikore publike, duke u mbështetur në fakte dhe informacione të sakta e të verifikuara, në funksion të komunikimit qeveritar;
* Përkthen materiale në gjuhë të huaj dhe anasjelltas nga burime vendase apo të huaja informacioni, për qëllime të hulumtimit, fjalëshkrimit dhe për çdo nevojë tjetër të Agjencisë;
* Shqyrton dhe përmbledh në mënyrë analitike rezultate dhe të dhëna nga hulumtime të opinionit publik që lidhen me aspekte të komunikimit dhe/apo punës së Këshillit të Ministrave, të kryera në funksion të tij, të Agjencisë, apo nga palë të treta;
* Raporton pranë përgjegjësit të sektorit, drejtorit të drejtorisë apo koordinatorit të drejtorisë (fjalëshkruesit) për ecurinë e procesit të përgatitjes së materialeve përmbajtësore;
* Garanton ecurinë dhe mbarëvajtjen e punës në grup, përmes aftësive analitike dhe komunikuese me kolegët dhe eprorët.

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

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”;

- Preferohet të kenë eksperiencë të mëparshme pune në sektorë të ngjashëm.

***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;
* Diplomë dhe listë notash të njehsuara me origjinalin;
* Fotokopje të librezës së punës nëse kanë;
* Certifikatë të kualifikimeve nëse kanë;
* Numër kontakti dhe adresë e-maili.

Afati përfundimtar për dorëzimin e aplikimeve dhe dokumentacionit të plotë është data 2.10.2025. 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.