



REPUBLIKA E SHQIPERISË
MINISTRIA E EKONOMISË DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE
SHKOLLA E MESME TEKNIKE EKONOMIKE DHE HOTELERI – TURIZËM
“ANTONI ATHANAS” SARANDË

Nr. 12 Prot.

Sarandë, më 19.01.2026

Lënda : Njoftim për vende të lire.
Drejtuar: Drejtorisë Juridike dhe Burimeve Njerezore
Drejtorisë të Mardhënieve me Publikun
Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive

Tiranë

Në zbatim të Ligjit 7961 date 12/07/1995 “ Kodi I Punes ne Republiken e Shqiperise , ligjit Nr. 15/2019 “Për nxitjen e Punësimit”, Ligjit nr. 15 datë 16/02/2017 “Për Arsimin dhe Formimin Profesional në Republikën e Shqipërisë”, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 554, datë 31.07.2019 “Për Krijimin, Mënyrën e Organizimit dhe të Funksionit të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, të Udhëzimit nr. 759, datë 30.09.2024. “Për Mënyrën e Organizimit dhe Veprimtarisë së Institucioneve të Arsimit dhe Formimit Profesional, si dhe Aspektet e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore , Përbërjes së Njesisë së Zhvillimit të Ofruesve të Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Zhvillimit të Vazhduar Profesional të Personelit”, “ Shkolla e Mesme Profesionale : “Antonio Athanas”, Sarandë , ju njofton për krijimin e një vend të lirë pune , **në pozicionin ”Sekretar shkolle”**. Aplikanti duhet të përmbushë këto kriterë:

1. Kriteret të përgjithshme:

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

2. Kriteret të posaçme për sekretar shkolle:

- a) të ketë nivelin arsimor të mesëm ose shkollë të mesme profesionale, në fushën në shpalljen për pozicionin përkatës;
- b) të ketë të paktën 1 (një) vit përvojë pune sipas përcaktimeve në shpalljen për pozicionin përkatës
- c) të njohë dhe të përdorë teknologjinë e informacionit;

Dokumentet e aplikimit.

Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar sipas njoftimit të vendit të lirë, duhet të përfshijë:

- Letërmotivimin për pozicionin;
- Jetëshkrimin (CV-ne sipas shtojcës 11 të udhëzimit nr. 759, datë 30.09.2024)
- Kartën e identitetit;
- Dëftesë të shkollës së mesme, Diplomë (nese ka);
- Librezën e punës;
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet , trajnimet apo të tjera të përmendura në CV;
- Certifikatën ose dëshminë për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
- Vërtetimin e gjëndjes shëndetësore;
- Vërtetimin e gjëndjes gjyqësore;
- Vërtetimin nga punëdhënësi i fundit, që ndaj tij ,nuk ka marrë masa disiplinore në fuqi
- të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënësi të mëparshëm.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose të noterizuara; Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyer dhe të noterizuara. Dokumentet e aplikimit dorëzohen në protokollin e ofruesit të AFP-së brenda datës 29 . 01 .2026 .

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet referuar përcaktimeve të udhëzimit nr.759 datë 30.09.2024 “për mënyrën e organizimit dhe veprimtarisë, menaxhimit e burimeve njerëzore, përbërjen e njësisë së zhvillimit të institucioneve, ofruesve të arsimit dhe formimit profesional dhe zhvillimit të vazhduar profesional të personelit“



Drejtori
Rudina Liçaj