**NJOFTIM**

Universiteti “Ismail Qemali” Vlorë, në zbatim të vendimit të Bordit të Administrimit Nr.19 datë 14.07.2017, dhe vendimit Nr. 22, datë 24.07.2017 *shpall* njoftimin për konkurim të hapur, për vendin e lirë të punës në Universitetin “Ismail Qemali“, Vlorë:

**PERSONEL ADMINISTRATIV**

1. **SPECIALIST FINANCE NË SEKTORIN E FINANCËS DHE REALIZIMIT TË BUXHETIT PRANË DREJTORISË SË SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

***Lloji i diplomës "Arsim i Lartë" niveli minimal i diplomës “Master Shkencor”***

- Kategoria e pagës IV-a.

***Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:***

1. Kontabilizon të ardhurat mujore sipas fakulteteve.
2. Kryen Kontabilizimin e bankës, të shpenzimeve, të situacioneve, të të ardhurave.
3. Ndihmon Drejtorinë në mbylljen e pasqyrave financiare.
4. Kryen punë administrative të natyrave të ndryshme, sipas problematikave që dalin.
5. Ndihmon Drejtorin dhe Administratorin për hartimin e planit buxhetor afatmesëm dhe atij vjetor.
6. Kontrollon të gjithë praktikat që vijnë për likujdimin për saktësinë e dokumentacionit dhe të fondit të përdorur, duke ballafaquar me buxhetin e planifikuar.
7. Kontabilizon magazinën dhe e rakordon atë çdo tre muaj me magazinierin.

**Kritere të përgjithshme që duhet të plotësoj/në kandidati/ët**

* Të jetë shtetas/e shqiptar/e.
* Të zotrojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
* Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
* Të jetë i aftë nga ana shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse.
* Të zotërojë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkuron;
* Të ketë aftësinë e punës në grup dhe të komunikimit etiko-profesional me kolegët dhe eprorët;
* Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë të Gjykatës për kryerjen e një vepre penale si dhe të mos jetë person nën hetim;
* Kandidati nuk duhet të ketë patur background negativ në eksperiencat e mëparshme në punë dhe të mos jenë marrë ndaj tij masë disiplinore “largim nga puna”
* Të mos jetë në proces gjyqësor me Universitetin “Isamil Qemali” Vlorë;
* Të mos ketë vepruar ose propaganduar në drejtim të prishjes së imazhit të universitetit dhe autoriteteve drejtuese të UV-së, në median vizive dhe/apo të shkruar, rrjetet sociale etj.
* Të ketë eksperiencë në punë.

***KRITERET E VEÇANTA***

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

* Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor”, Fakulteti i Ekonomisë. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
* Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

***DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT***

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të Universitetit ”Ismail Qemali” Vlorë ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

* Kërkesë për ketë pozicion;
* Jetëshkrim;
* Kopje të diplomës dhe të listës së notave (e noterizuar)
* Kopje e librezës së punës;
* Fotokopje të kartës së identitetit ID;
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Referenca nga punëdhënës të mëparshëm,
* Dëshmi të kualifikimeve;
* Dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj dhe përdorimit të kompjuterit (të noterizuar)
* Deklaratë e kandidatit për mos pasjen e konfliktit të interesit dhe nepotizëm me personelin e Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë;
* Vërtetim e gjendjes gjyqësore
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dokumentat duhet të dorëzohen vetëm nëpërmjet shërbimit postar në adresën: Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë, Zyra e protokollit. Afati i fundit i dorëzimit 20.06.2020.**

**Afati për aplikim**

* Afati për të aplikuar është 2 dy (javë) kalendarike. Ky afat fillon nga data e nesërme e publikimit të njoftimit në web-site zyrtar të Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë: [www.univlora.edu.al](http://www.univlora.edu.al). (njoftimi u publikua në datën 05.06.2020 dhe afati përfundon në datën 20.06.2020).
* Dokumentacioni i dorëzuar në shërbimin postar pas datës 20.06.2020, do t’i kthehet aplikantit pa veprime.

***FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA***

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi financat publike dhe legjislacionin financiar’
2. Ligjin nr.10296, datë 08.07.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin
3. Njohuritë mbi ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 ”Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” ;
4. Udhëzimi Nr. 2 datë 06.02.2012”Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”
5. Udhezimit nr. 30 datë 27.12.2011 ”Për Menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”;
6. Njohuritë mbi Ligjin për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare;
7. Njohuritë mbi Kodin e Procedurave Administrative;
8. Ligjin nr. 80/2015 ”Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Republikën e Shqipërisë”.

***MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE***

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

**Procedura e punësimit të personelit administrativ**

* Pas njoftimit të procedurës së punësimit, Rektori urdhëron ngritjen e komisionit ad-hoc pranë rektoratit për përzgjedhjen e personelit administrativ. Komisioni do të kryesohet nga Administratori, Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës si dhe nga Drejtori i Drejtorisë përkatëse ku do të punësohet aplikanti.
* Pas përfundimit të afatit të aplikimeve, por jo më vonë se 2(dy) ditë, Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës merr në dorëzim gjithë dosjet e kandidatëve dhe ia përcjell komisionit listën e kandidatëve me dokumentacionin përkatës.
* Skema e vlerësimit hartohet me vendim të komisionit ad-hoc dhe miratohet nga Rektori.
* Vlerësimi i mësipërm kryhet nga çdo anëtar i Komisionit ad-hoc për secilin kandidat. Në përfundim, mblidhen pikët e dhëna nga anëtarët e Komisionit për të njëjtin kandidat dhe hartohet klasifikimi paraprak.
* Pas vlerësimit paraprak kryhet intervista me kandidatët e klasifikuar, të cilët njoftohen në numrin personal të telefonit të deklaruar dhe adresën e e-mailit të deklaruar prej tyre nga Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës për datën dhe orën e zhvillimit të intervistës.
* Komisioni ad-hoc vëzhgon dhe vlerëson performancën e komunikimit dhe njohuritë e kandidatëve sipas kritereve përkatëse të vendit të punës të kandidatëve dhe i vlerëson ata me pikë, sipas sistemit të pikëzimit.
* Komisioni ad-hoc plotëson pasqyrën përmbëledhëse të rezultateve të konkurimit në të dy fazat dhe së bashku me gjithë dokumentacionin përkatës ia përcjellin Rektorit.
* Sektorit i Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës bën njoftimin e kandidatëve fitues dhe atyre që nuk përzgjidhen (jo fitues).
* Kandidatët jo fitues kanë të drejtën e ankimimit te Rektori brenda 5 ditëve pas marrjes së vendimit të komisionit.
* Afati i aplikimit dhe dorëzimit të dokumentave është 14 ditë, nga dita e publikimit të njoftimit në Web-in e Universitetit “Ismail Qemali” Vlorë.