**NJOFTIM**

Universiteti “Ismail Qemali” Vlorë, bazuar në Urdhërin Nr. 25, datë 05.06.2020 të Rektorit, *shpall* njoftimin për konkurim të hapur, për vendin e lirë të punës në Universitetin “Ismail Qemali” Vlorë:

PERSONEL NDIHMËSAKADEMIK ME KARAKTER ADMINISTRATIV

**“Specialist Jurist” në Sektorin Juridik**

**Përshkrimi i vendit të punës**

Specialisti Jurist është pjesë e Sektorit Juridik. Siguron mbështetje dhe asistencë juridike mbi çështjet që kërkohen për t’u trajtuar në ushtrimin e funksioneve dhe kryerjen e detyrave, të gjithë strukturave të UV-së.

**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.

**Kritere të veçanta**

1. Të zotrojë diplomë në Shkenca Juridike.
2. Të ketë përvojë pune në profesion të dëshmuar me dokumentacionin ligjor përkatës.
3. Të ketë vlerësime pozitive të përvojave të mëparshme të punës.
4. Të ketë aftësi të mira komunikuese për të punuar në grup.
5. Të ketë njohuri të gjuhës së huaj, preferohet gjuha angleze e vërtetuar me diplomë/certifikatë.
6. Të ketë njohuri të njohjes së kompjuterit e vërtetuar me diplomë/certifikatë.

**Dokumentacioni i kërkuar**

* Formulari i aplikimit i plotësuar nga aplikanti. Gjendet në adresën www.univlora.edu.al
* Jetëshkrim/ CV;
* Diploma/t universitare (kopje e noterizuar);
* Lista e notave e studimeve universitare (origjinal ose kopje e noterizuar);
* Për diplomat e marra në universitetet e huaja, duhet të dorëzohet fotokopje e noterizuar e certifikatës së njohjes nga organi kopetent.
* Libreza e punës (origjinal ose kopje të noterizuar)
* Kopje e noterizuar e dëshmive të njohjes së gjuhës së huaj
* Kopje e noterizuar e dëshmive të njohjes së kompjuterit
* Kopje e noterizuar e certifikatave ose diplomave të kualifikimeve apo specializimeve;
* Dëshmi apo diploma të studimeve, të trajnimeve dhe kualifikimeve të tjera, te jene te noterizuara.
* Referenca që provojnë vlerësimet pozitive në punë.
* Raport mjekësor për aftësinë në punë, lëshuar 3 muajt e fundit (origjinal);
* Vërtetim i gjendjes gjyqësore (dokument origjinal i lëshuar nga Ministria e Drejtësisë, Gjykata e Rrethit Gjyqësor dhe Prokuroria e Rrethit Gjyqësor );
* Fotokopje të kartës së identitetit ID;

Shënim:

Diplomat, çertifikatat, gradat dhe titujt e fituar në institucione të huaja arsimore, të shoqërohen me çertifikatën e njehsimit, bazuar në nenin 92 të Ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e Arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.

**Mënyra e aplikimit**

**Dokumentat duhet të dorëzohen **vetëm nëpërmjet shërbimit postar** në adresën:

 - Universiteti “Ismail Qemali”, Vlorë,

Lagjja. “Pavarësia”, Rr. “Kosova” 9400 Vlorë, Shqipëri.

-Drejtoria e Komunikimit dhe e Burimeve Njerëzore.

**Per pozicionin:** Specialist Jurist

**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.

**Procedura e punësimit të personelit ndihmësakademik me karakter administrativ**

* Punësimi i personelit ndihmësakademik me karakter administrativ në UV bëhet me konkurs.
* Konkurimi do të kryhet në dy faza: vlerësimi i dosjes dhe intervista e drejtëpërdrejtë e kandidatit.
* Dokumentacioni i dorëzuar nga aplikanti në kundërshtim me kërkesat e shpallura, nuk do të merret në konsideratë nga Komisioni *ad hoc*. Vlerësimi do të kryhet vetëm mbi bazën e dokumentacionit të konsideruar të vlefshëm.
* Komisioni *ad hoc* njofton kandidatët për rezultatet e vlerësimit të fazës së parë.
* Ankesat në lidhje me vlerësimin e kandidatëve dhe zbatimin e procedurave nga komisioni *ad hoc,* paraqiten te Rektori brenda 5 (pesë) ditëve.
* Kandidatit i lind e drejta e ankimit nga e nesërmja e njoftimit të vendimit për fazën e parë të vlerësimit të dokumentacionit të dorëzuar. Në këtë rast, Rektori urdhëron komisionin *ad-hoc* për pezullimin e procedurës së konkurimit deri në përfundimin e procedurës së shqyrtimit të ankimit. Kur vlerëson se ankimi është i pranueshëm, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga e nesërmja e njoftimit të ankimit, Rektori vendos me një akt të ri anullimin, shfuqizimin ose ndryshimin e vendimit të komisionit *ad-hoc*. Vendimi i rektorit i njoftohet komisionit *ad-hoc* i cili në vijim cakton datën dhe njofton kandidatët fitues për zhvillimin e intervistës me gojë.
* Kandidati i cili kalon fazën e parë të kualifikimit të dosjes, por nuk paraqitet në fazën e dytë të intervistës me gojë, skualifikohet nga konkurimi.
* Komisioni *ad hoc* vlerëson dhe rendit kandidatët konkurues sipas pikëzimit të vendosur në rregulloren e UV-së dhe ia përcjell Rektorit i cili vendos në mënyrë përfundimtare mbi secilën kandidaturë.
* Kundër vendimit të fazës së dytë për vlerësimin e intervistës, kandidati ka të drejtën e ankimit brenda 5 (pesë) ditëve, duke filluar ky afat nga e nesërmja e njoftimit të këtij vendimi. Në këtë rast, Rektori urdhëron shqyrtimin e ankimit. Kur vlerëson se ankimi është i pranueshëm, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga e nesërmja e njoftimit të ankimit, rektori vendos me një akt të ri anullimin, shfuqizimin ose ndryshimin e vendimit të komisionit *ad-hoc*.
* Vendimi përfundimtar i Rektorit për miratimin e klasifikimit përfundimtar dhe shpalljen e fituesit, i njoftohet palëve të interesuara.
* Rektori emëron kandidatin fitues dhe nënshkruan kontratën e punës.