

NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE

Në zbatim të Ligjit Nr. 10164 datë 15/10/2009, “Për Autoritetin Rrugor Shqiptar”, dhe Rregullores së Brendshme Nr.7493/2, datë 04/09/2018, miratuar me Vendim Bordi Nr.10, datë 04/09/2018, konkretisht neni 16 “ Kërkesa të përgjithshme për të qenë punonjes i ARRSH” dhe neni 17 “Kërkesa specifike dhe procedura e pranimit në punë si punonjës i Autoritetit”:

A:Numri i vendeve vakante

Për 1 (një) vende në pozicionin Specialist në Sektorin e Arkivës dhe Protokollit në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme.

B: Kërkesat e përgjithshme, që duhet të plotësojnë kandidatët për punësim si personel administrativ në Autoritetin Rrugor Shqiptar janë:

1. Të kenë shtetësinë shqiptare.
2. Të gëzojnë zotesi të plotë për të vepruar.
3. Të përmbushë kërkesat për llojin dhe nivelin arsimor, si dhe të zotërojnë aftësitë profesionale të domosdoshme, për vendin përkatës të punës sipas kriterëve të miratuara.
4. Të jetë i aftë për punë.
5. Të mos jenë të dënuar me një vendim gjykatë të formës së prerë.
6. Të mos jenë ortakë apo aksionare të subjekteve të cilat kanë kontrata të lidhura me ARRSH-në.
7. Të mos jenë punonjës me kohë të pjesshme apo të plotë në subjektet me aktivitet privat në fushën e ndërtimit të cilat kanë kontrata të lidhura me ARRSH-në.
8. Të gëzojnë integritet moral dhe profesional dhe për të cilët të mos jetë marrë masa disiplinore për cenim të rregullave të etikës.
9. Të mos kenë lidhje familjare me anëtarët e Bordit apo me punonjës të tjerë të administratës, me të cilët kanë lidhje hierarkie.
10. Personat që kandidojnë për pozicionin përgjegjës sektori, duhet të kenë edhe të paktën 2 -vite eksperiencë pune.
11. Personat që kandidojnë për pozicionin Drejtor Drejtorie duhet të kenë edhe të paktën 5- vite eksperiencë pune.

C:Kërkesa specifike /kriteret sipas pozicionit

1. Fusha profesionale e ndryshme.
2. Të ruajë konfidencialitetin e informacionit që ka në zotërim



3. Të ketë aftësi për të kuptuar propozimet dhe vendimet e çdo niveli dhe për ti zbatuar ato;
4. Të ketë aftësi për të kryer me përgjegjësi detyrën në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
5. Të ketë aftësi komunikuese;
6. Njohuri në përdorimin e programe kompjuterike.
7. Njohuri të gjuhës së huaj; përbën avantazh;
8. Të jetë i aftë të kryejë detyra të tjera të caktuara nga eprrorët përkatës.

D: Dokumentat për dorëzim

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Shërbime të Brendshme të Autoritetit Rrugor Shqiptar Tiranë këto dokumente:

1. Curriculum Vitae (në formatin Europass)
2. Diplomë universitare dhe/ose masteri e noterizuar
3. Listë notash e noterizuar
4. Librezën e punës (nëse ka)
5. Librezën e sigurimit shoqëror e shëndetësor (nëse ka)
6. Vërtetim shëndetësor nga Komisioni Mjeko-Ligjor
7. Fotokopje ID
8. Adresën e vendbanimit ose ndonjë dokument tjetër të nevojshëm sipas specifikës së vendit të punës.
9. Dëshmi penaliteti
10. Dëshmi të ndryshme kualifikimi.

*Mungesa e një prej dokumentacioneve të kërkuara më sipër, sjell s'kualifikim të kandidatit.

Dokumentacioni i dorëzuar nuk do të kthehet mbrapsht, pasi bëhet pjesë e arkivës së Institucionit.

Kandidatët e interesuar, duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar në Sektorin e Arkivë-Protokollit, në Autoritetin Rrugor Shqiptar (Adresa: Rruga e Sami Frashëri, Nr.33 Tiranë)

Afati i dorëzimit të dokumentacionit: **22/10/2020 – 31/10/2020 (10 ditë).**

Përzgjedhja e kandidatit fitues do të bëhet nëpërmjet konkurrimit me dosje dhe me intervista të drejtpërdrejta. Për çdo paqartësi mund të dërgohet email në adresën info@arrsh.gov.al

***Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të njoftohen për të vijuar me procedurat e mëtejshme**

E: Mënyra e vlerësimit:

Në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën.



Në lidhje me intervistën e punës kandidatët do të vlerësohen për njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës; Eksperiencën e tyre të mëparshme; motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

