

NJOTIMI

PËR VEND PUNE

SPECIALIST I SEKTORIT TË REGJISTRIT TË NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUINVERSIAR, NË DREJTORINË E SHËRBIMEVE ARSMORE, PRANË QENDRES SË SHËRBIMEVE ARSMORE

Në mbështetje të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve", i ndryshuar dhe të Urdhrit të Kryeministrit nr. 146, datë 28.09.2018, "Për miratimin e strukturës dhe të organit të Agjencisë Kombëtare të Provimeve", i ndryshuar, Qendra e Shërbimeve Arsimore njorton shpalljen e vendit të lirë të punës:

1. Në pozicionin e specialistit në Sektorin e Regjistrimit të Nxënësve në Arsimin Parauinveretar në Drejtorinë e Shërbimeve Arsimore, Afilajo punon nën drejtimin e Drejtorit të Drejtorisë dhe Drejtorit të Përgjithshëm të QSHA-së, si pjesë e ekipeve të punës brenda institucionit dhe bashkëpunon me pjesëtarët e tjerë të stafit. Përgjegjësitë e pozicionit përfshijnë një gamë të gjerë të përfshirjeve të cilësisë në fushën e vlerësimit të ardhjeve, të pranimit në shkollat e larta dhe të provimeve.

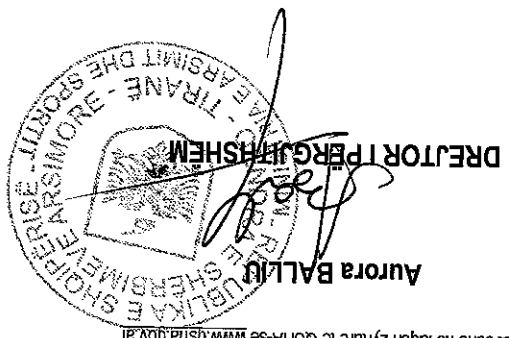
2. Kualifikimet, aftësitë dhe eksperiencat që kërkohen për këtë vend pune janë:

- ✓ Diplomë universitare.
- ✓ Të ketë njohurit dhe aftësitë të mira komunikimi në një nga gjuhët e BE.
- ✓ Të punojë vazhdimisht për zgjerimin e njohurive shkencore, profesionale dhe menaxheriale në mënyrë të dokumentuar.
- ✓ Të ketë njohje të mirë të legjislativës arsimor shqiptar dhe politikave të vlerësimeve arsimore dhe të strategjive të zbatimit të këtyre politikave.
- ✓ Të ketë njohurit mbi shkëmbimin akademik.
- ✓ Të ketë aftësi të të degjuarit, të shkëmbimit dhe të folurit në mënyrë efektive.
- ✓ Të ketë aftësi në përdorimin e programeve baze kompjuterike.
- ✓ Të ketë aftësi në përdorimin e mjeteve efektive të dhënave informatake.
- ✓ Të ketë aftësi në përdorimin e ekipit dhe për të marrë iniciativë.
- ✓ Të ketë aftësi për të punuar nën presion dhe me afatë të ngushta kohore.
- ✓ Të ketë aftësi të ndjekë dhe menaxhojë disa detyra në të njëjtën kohë.
- ✓ Të regjojë përkushtim ndaj misionit dhe qëllimeve të Qendrës së Shërbimeve Arsimore..

Paga për pozicionin është në kategorinë IV-a.

3. Parqija e dokumenteve: Kandidati duhet të paraqesë brenda datës 20.01.2023 në sekretarinë e Qendrës së Shërbimeve Arsimore, me adresë, QSHA, Bulevardi Zhan D'Ark nr. 23, Tiranë. Tel: + 355 4 2419257, këto dokumente: Kërkesën për Aplikim, CV-në, fotokopje të notëzuar të diplomës dhe listës së notave, fotokopje të librezës së punës, fotokopje të certifikatave të kualifikimit, deshmive të gjuhëve të huaja dhe të kompjuterit, vetëtimin e gjuhës gjyqësore, raportin mjekësor për aftësinë në punë, të pakten një letër rekomandimi, një numër telefoni për tu kontaktuar, si dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

Njotimi për shpalljen e këtij vendi të lirë pune mund të gjendet edhe në faqen zyrtare të QSHA-së www.qsha.gov.al



Aurora BALLIU