



www.qbz.gov.al

Buletini i Njoftimeve Zyrtare I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2017 – Numri: 38

Tiranë – E martë, 5 dhjetor 2017

PËRMBAJTJA

	Faqe
Njoftim i Institucionit të Presidentit të Republikës nr. 2797/1, datë 1.12.2017	
Për shprehjen e interesit për vendet vakante të punës pranë Kolegjit të Posaçëm të Apelit.....	3



**NJOFTIM
I INSTITUCIONIT TË PRESIDENTIT TË
REPUBLIKËS
Nr. 2797/1, datë 1.12.2017**

**PËR SHPREHJEN E INTERESIT
PËR VENDET VAKANTE TË PUNËS
PRANË KOLEGJIT TË POSAÇËM TË
APELIMIT**

Kolegji i Posaçëm i Apelit (KPA) pranë Gjykatës Kushtetuese, bazuar në ligjin nr. 84/2016, “Për rivlerësimin kalimtar të Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë” dhe vendimin e Kuvendit nr. 92/2017, “Për miratimin e strukturës organizative, organikës dhe klasifikimit të pagave të personelit të Kolegjit të Posaçëm të Apelit”:

I. Shpall vendet vakante për pozicionet:

1. Drejtor në Drejtorinë e Menaxhimit të Çështjeve dhe Marrëdhënieve me Median dhe Publikun

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor për Drejtësi.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 5 vite përvojë pune në nivel drejtues e menaxherial.

2. Drejtor në Drejtorinë Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor për Ekonomi.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 5 vite përvojë pune në nivel drejtues e menaxherial.

3. Specialist Sekretarie Gjyqësore

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të arsimit të lartë në Drejtësi.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

4. Specialist për zbardhjen dhe redaktimin e vendimeve

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të arsimit të lartë në degën Gjuhë-Letërsi.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

5. Përkthyes

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor në gjuhë të huaja, dega Anglisht ose Drejtësi dhe të ketë minimumi 5 vjet eksperiencë në përkthim shqip-anglisht-shqip.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira në terminologjinë ligjore në të dyja gjuhët.
- c) Kanë përparësi kandidatët me eksperiencë pune pranë organizatave ndërkombëtare.

6. Koordinator për mediat dhe marrëdhëniet me jashtë

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të nivelit të arsimit të lartë në Drejtësi/Gazetari/Gjuhë-Letërsi etj.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 5 vite përvojë pune në fushën e marrëdhënieve me median/marrëdhëniet me jashtë.

7. Specialist për pritjen me popullin

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të arsimit të lartë në Drejtësi.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

II. Rishpall vendet vakante për pozicionet:

8. Specialist në Financë/Buxhet

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

- a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor në Ekonomi, dega Financë.
- b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
- c) Të ketë të paktën 5 vite përvojë pune në profesion.



d) Të ketë njohuri në programet financiare, si: Alpha/Financa 5 etj.

9. Specialist i Burimeve Njerëzore

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor.

b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.

c) Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në fushën e burimeve njerëzore.

10. Specialist IT

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme, si vijojnë:

a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor në Inxhinieri Informatike, Informatikë, Teknologji Informatike etj.

b) Të ketë të paktën 3 vite eksperience pune në fushën e teknologjisë së informacionit.

c) Të ketë njohuri shumë të mira në administrimin e sistemeve, si: *Active Directory*, *Outlook Mail Client*.

d) Të ketë njohuri bazë mbi pajisjet e rrjetit dhe infrastrukturën e rrjetit.

e) Të ketë njohuri bazë për panelet e administrimit të faqeve web (*WordPress*, *Drupal*, *Joomla* etj.).

f) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.

11. Specialist Protokoll/Arkivi

Kandidati duhet të plotësojë këto kritere:

a) Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor.

b) Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze

c) Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

KUSHTE TË PËRGJITHSHME

- Kandidatët duhet të sigurohen se plotësojnë kriteret për t'u pajisur me certifikatë sigurie, sipas vendimit të Këshillit Ministrave nr. 188, datë 4.3.2015.

- Kandidatët duhet të kenë aftësi për t'u përshtatur e për të punuar në grup, nën presion, si dhe në afate kohore të limituara.

Të gjitha aplikimet duhet të dorëzohen nga data 11 dhjetor deri më 15 dhjetor 2017, në një nga format e dhëna më poshtë:

- Paraqitjes së kërkesës nga aplikanti, së bashku me dokumentet përkatëse, pranë

institucionit të KPA-së, në adresën: **Bulevardi “Dëshmorët e Kombit”, Pallati i Kongreseve, Tiranë, nga e hëna në të premte, ora 09:00–16:00.**

- Dërgimin e kërkesës së bashku me dokumentet përkatëse, me anë të postës zyrtare pranë institucionit të KPA-së, në adresën: **Bulevardi “Dëshmorët e Kombit”, Pallati i Kongreseve, Tiranë.** Aplikimi në rrugë postare duhet të kryhet brenda datës 15 dhjetor 2017, i cili duhet të vërtetohet me fletëmandatin e lëshuar nga institucioni përkatës postar. KPA-ja do të konfirmojë nëpërmjet postës elektronike marrjen e aplikimit përkatës.

- Dërgimin e kërkesës së bashku me dokumentacionin përkatës me anë të postës elektronike, nga data 11 dhjetor deri më 15 dhjetor 2017, në adresën: info@kpa.al. KPA-ja konfirmon nëpërmjet postës elektronike marrjen e aplikimit përkatës.

Në kërkesën që paraqet, kandidati përcakton vendin vakant, për të cilin është i interesuar të aplikojë. Bashkëlidhur me kërkesën, kandidati dorëzon 1 kopje të dokumenteve të mëposhtme:

1. Jetëshkrim profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare.

2. Kopje të dokumenteve (diplomë, letër-njoftim (ID), librezë pune) origjinale ose të noterizuara. Diplomat që janë marrë jashtë vendit duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.

3. Dokument që vërteton se në ngarkim të tij nuk është regjistruar një procedim penal;

4. Dëshmi e gjendjes gjyqësore.

5. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.

6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.

7. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera, të përmendura në jetëshkrim.

Buletini i Njoftimeve Zyrtare shpërndahet falas në çdo pikë të Postës Shqiptare.
Përmbajtja e Buletinit Zyrtar mund të konsultohet falas dhe pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare.