



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT
QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE
DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Nr. *AB.39* Prot.

Tiranë, më *10.07.2023*

NJOFTIM

PËR VEND PUNE

SPECIALIST I SEKTORIT TË ADMINISTRIMIT TË PROVIMEVE TË SHTETIT, NË DREJTORINË E PROVIMEVE TË SHTETIT, NË QENDRËN E SHËRBIMEVE ARSIMORE

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 organikës së Qendrës së Shërbimeve Arsimore", i ndryshuar, Qendra e Shërbimeve Arsimore njofton shpalljen e vendit të lirë të punës:

1. Në pozicionin e specialistit në Sektorin e Administrimit të Provimeve të Shtetit, në Drejtorinë e Provimeve të Shtetit. Ai/Ajo punon nën drejtimin e Përgjegjësit të Sektorit, Drejtorit të Drejtorisë dhe Drejtorit të Përgjithshëm të QSHA-së, si pjesë e epikeve të punës brenda institucionit dhe bashkëpunon me pjesëtarët e tjerë të stafit. Përgjegjësitë e pozicionit përfshijnë një gamë të gjerë të çështjeve të cilësisë në fushën e vlerësimit të arrijeve dhe të provimeve.

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

- ✓ Diplomë universitare, preferohet diplomë në shkencat kompjuterike.
- ✓ Të ketë njohuri dhe aftësi 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 legjislacionit arsimor shqiptar dhe politikave të vlerësimeve arsimore dhe të strategjive të zbatimit të këtyre politikave.
- ✓ Të ketë njohuri mbi shkërimin akademik.
- ✓ Të ketë aftësi të të dëgjuarit, të shkrimit dhe të folurit në mënyrë efektive.
- ✓ Të ketë aftësi në përdorimin e programeve bazë kompjuterike.
- ✓ Të ketë aftësi në përdorimin në mënyrë efektive të të dhënave informatike.
- ✓ Të ketë aftësi për të punuar në ekip dhe për të marrë iniciativë.
- ✓ Të ketë aftësi për të punuar nën presion dhe me afate të ngushta kohore.
- ✓ Të ketë aftësi të ndjekë dhe menaxhojë disa detyra në të njëjtën kohë.
- ✓ Të tregojë përkushtim ndaj misionit dhe qëllimeve të Qendrës së Shërbimeve Arsimore.

Paga për pozicionin është në kategorinë IV-a.

3. Paraqitja e dokumenteve: Kandidati duhet të paraqesë brenda datës 24.07.2023, 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 noterizuar të diplomës dhe listës së notave, fotokopje të librezës së punës, fotokopje të certifikatave të kualifikimit, dëshmi të gjuhëve të huaja dhe të kompjuterit, vërtetimin e gjendjes gjyqësore, raportin mjekësor për aftësinë në punë, të paktën një letër rekomandimi, një numër telefoni për t'u kontaktuar, si dhe adresën e plotë të vendqendrimit.

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

Aurora BALLIU

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

