

## **1. Historiku dhe situata aktuale**

Bashkia Elbasan, ne aplikimin e bëre sipas kushteve të thirrjes së hapur për institucionet e Njësive të Vetëqeverisjes Vendore si përfituese e projektit: “Integrimi i grupeve etnike përmes arsimimit dhe punësimit”, me nr reference aplikimi 005, në kuadër të programit IPA /2022/432-është shpallur fituese si një nga tre bashkitë në rang republike për zbatimin e projektit me impakt në dy lote si: edukimi i fëmijëve rome/egjyptian me arsimin dhe punësimi në komunitet me punë komunitare për komunitetin rom dhe egjyptian që jeton në territorin e Bashkisë Elbasan.

Në këtë projekt Bashkia Elbasan si përfituese e projektit luan rolin kryesor ne zbatimin e projektit dhe raportimin prane partnereve per zbatimin e saj sipas afatave kohore te paracaktuara ne kontraten e lidhur mes paleve.

## **2. Objektivi dhe qëllimi**

### **2.1 Objektivi**

Objektivi i parë:

Sigurimi i arsimit gjithëpërfshirës dhe cilësor nëpërmjet politikave që nxisin mësimin per nxënësit që frekuentojnë arsimin 9-vjeçar në tre shkollat pilote të projektit duke mundësuar shmangien e braktisjes së arsimit të detyrueshëm 9-vjeçar për fëmijët romë dhe egjyptianë, dhe rritur mesimnxenien e femijeve perfitues.

Objektivi i dytë:

Integrimi i punëkërkuesve rome dhe egjyptian në shoqëri dhe në tregun e punës nëpërmjet ofrimit të shërbimeve të punësimit, përfshirjes në programet aktive të tregut të punës dhe programet e formimit profesional.

### **2.2 Qëllimi**

Objektivi i përgjithshëm i këtij projekti është:

Integrimi i romeve dhe egjyptianeve nëpërmjet edukimit dhe punësimit në tregun e punës për rritje cilësore të jetës së tyre në komunitet.

Për këtë arsye, kërkohet ngritja e stafit në përputhje me aktivitetet e projektit, specifikisht të pozicionit “Menaxher Projekti”, “Koordinator projekti” dhe “Financier Projekti”, pozicioni me kohe të pjesshme përkatësisht 75% të kohës për menaxherin e projektit, 50% të kohës për koordinatorin e projektit dhe 50% të kohës për financierin e projektit sipas afateve që përcakton shtrirja e projektit të fituar nga Bashkia Elbasan.

## **3. Detyrat e caktuara**

Objektivat, që duhet të plotësohen nga pozicioni i Menaxherit të Projektit për projektin: **“Integrimi i Etnive ne edukim dhe punesim”**, do të ndahen në detyra dhe përgjegjësi.

Më poshtë pasqyrohen detyrat dhe përgjegjësitë sipas pozicionit.

## 1. Menaxheri i projektit:

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Menaxhimin e përgjithshëm të projektit;
- Sigurimin dhe menaxhimin e brendshëm të aktiviteteve të stafit të Projektit në përputhje me planin e aktiviteteve dhe planin e prokurimit;
- Zhvillimin e Udhëzimeve Operative për Projektin;
- Sigurimin dhe mbarëvajtjen e proceseve të blerjes dhe kontraktimit;
- Nënshkrimin e të gjitha kontratave dhe faturave që lidhen me funksionet e Projektit;
- Deleton detyrat Koordinatorit të Projektit lidhur me zbatimin e aktiviteteve të projektit.
- Mban përgjegjësi për organizimin dhe mbarëvajtjen e punës ndërmjet stafit të Projektit, zbatimin e detyrave të ngarkuara, për respektimin e kërkesave të rregullores së brendshme të ministrisë dhe të etikës në punë;
- Mban përgjegjësi për përgatitjen e raportit narrative përkrahur dhe narrative finaciare sipas projektit (raportet do të përgatiten në gjuhën angleze).
- Bën shpërndarjen dhe rishpërndarjen e punës si edhe vlerësimin e punës për stafin në varësi;
- Kryen çdo detyrë tjetër në funksion të projektit në mbështetje dhe funksion të aktiviteteve të projektit.
- Detyra të tjera shtese sipas kontratës individuale.

## 2. Financier i projektit:

- Të njohi pasqyrat finaciare.
- Të mbledhë, mirëmbajë , të përpunojë të gjitha dokumentacionin financiar.
- Të njohi sistemet tatimore në lidhje me deklaratimet.
- Të bej likuidimet finaciare sipas kornizës logjike të projektit .
- Të përgatisi raportet narrative të projektit.
- Të përgatisi raportet progresive mujore për zbatimin e projektit pranë grupit të punës.

## 3. Koordinator i projektit:

- Planin e punës dhe planin e prokurimit në bashkëpunim;
- Përgatitjen dhe dorëzimin e raporteve në platformën përkatëse të projektit;
- Përgatit plane individuale për pëfituesit e të dy loteve të projektit.
- Monitoron cilësinë e zbatimit të projektit gjatë kohështirje së tij.
- Detyra të tjera shtese sipas kontratës individuale.

Detyra të tjera shtesë sipas kontratës individuale për secilin pozicion të sipërpërmendur.

## 4. Kohëzgjatja

Kohëzgjatja e kontratës do të jetë deri në përfundim të projektit.

## DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

### 1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<https://www.dap.gov.al/legjislatoni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

2. Diplomë e listë notash të noterizuar (përfshirë edhe diplomën bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit.
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
4. Dëshmi penaliteti
5. Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria që nuk është në ndjekje penale
6. Raport mjekësor që vërteton se është i aftë për punë
7. Fotokopje të çertifikatave të trajnimit (nese ka)
8. Letër reference nga punëdhënësi i mëparshëm (nëse ka)
9. Letër motivimi ku kandidati/ja të shprehë të qartë pozicionin për të cilin po aplikon:

## **Kriteret e përzgjedhjes**

Pjesëmarrja është e hapur për të gjithë personat që plotësojnë kriteret e mëposhtme.

## **Kriteret teknike që do të aplikohen për kandidatët:**

### Kualifikimet dhe aftësitë

- Arsimi i lartë në fushën e Shkencave Juridike, Sociale dhe/ose Ekonomike;
- Njohuri në gjuhën angleze, të shkruarit dhe të folurit.
- Aftësi në përdorimin e programeve kompjuterike, duke përfshirë Microsoft Office Suite (Word, PowerPoint, Outlook dhe Excel);
- Aftësi në analizimin e të dhenave financiare

### Eksperienca profesionale

- Minimumi (3 vite), por preferohet (5 vite) eksperiencë në menaxhim projektsh (shoqëruar me reference nga një projekt i ndjekur më parë
- Të paktën 1 vit eksperiencë si menaxher në projekte të mëparshme.

Kandidatët të cilët do të aplikojnë për këtë pozicion do t'i nënshtrohen dhe intervistës me gojë e vlefshme për procesin e vlerësimit. Intervista do të fokusohet për të përcaktuar:

- Aftësitë komunikuese;
- Aftësitë për të priorizuar dhe menaxhuar kohën në mënyrë efikase;
- Aftësitë për të punuar në grup dhe marrëdhëniet me stafin.