

Pozicion pune me kohë të pjesshme në projektin “Administratat publike përballen me transformimin dixhital si komunitet në zonën ADRION”

1. PERSHKRIMI I PROJEKTIT:

Sfida e përbashkët me të cilën përballen PADRION është transformimi dixhital dhe kapaciteti i inovacionit. Administratat Publike (AP). Vendet pjesëmarrëse duke përfshirë Shqipërinë, Kroacinë, Greqinë, Italinë, Mali i Zi, Maqedonia e Veriut dhe Serbia përballen me sfida të ngjashme territoriale që lidhen me dixhitalin tranzicionit. Këto sfida përfshijnë nivele të ndryshme të infrastrukturës dixhitale, pabarazitë në akses në internet me shpejtësi të lartë (veçanërisht në zonat rurale dhe të largëta), dhe nevoja për të përmirësuar aftësitë dixhitale në mesin e popullatës, duke përfshirë qytetarët dhe nëpunësit civilë.

Kështu, PADRION synon të adresojë sfidën e përbashkët të transformimit dhe forcimit dixhital kapacitet inovativ për të mbështetur një rajon më të zgjuar të Adriatikut dhe Jonit.

2.OBJEKTIVI DHE QËLLIMI

2.1 Objektivi

Promovojnë zhvillimin e qëndrueshëm , përmirësojë ofrimin e shërbimeve publike dhe nxisin rritjen ekonomike dhe kohezioni social duke trajnuar sfidat territoriale që lidhen me tranzicionin dixhital

2.2 Qëllimi

- ✓ Do të nxisë mësimin, do të identifikojë qasje të suksesshme dhe do të promovojë aftësitë e zhvillimit për transformimin dixhital.
- ✓ Bashkon palët e interesuar nga të ndryshme rajone për të krijuar një mjedis bashkëpunues që përshpejton tranzicionin dixhital dhe redukton nivelet e pabarazisë në rajonin Adriatik- Jon.
- ✓ Siguron gjithëpërfshirje dhe zhvillim të ekuilibruar
- ✓ Të njohi rëndësinë e aftësive të zhvillimit si për qytetarët ashtu dhe për punonjësit e administratës publike për të kapëcyer darjen dixhitale dhe promovojë mundësi të barabarta.

3. DETYRAT E CAKTUARA

Objektivat që duhen të plotësohen nga pozicionet në projektin Administratat publike përballen me transformimin dixhital si komunitet në zonën ADRION. do të ndahen në detyra dhe përgjegjësi .

Më poshtë pasqyrihen detyrat dhe përgjegjësitë sipas pozicionit

Menaxher Projekti

Pozicioni i Menaxherit të Projektit ka rolin kryesor në drejtimin dhe mbikëqyrjen e të gjitha aktiviteteve të projektit, duke siguruar që ato të realizohen në përputhje me objektivat dhe afatet e përcaktuara. Menaxheri i Projektit është përgjegjës për menaxhimin e burimeve, koordinimin e ekipeve dhe raportimin në përputhje me rregullat dhe rregulloret vendase dhe të financuesve.

Financier Projektit

Financieri i projektit është përgjegjës për planifikimin, monitorimin dhe raportimin e menaxhimit financiar.

Menaxher Komunikimi

Pozicioni Menaxheri i Komunikimit është përgjegjës në aktivitetet e komunikimit dhe realizimin e punëtorive të përbashkëta hibride të zbatimit

Specialist për Angazhimin e Palëve të Interesit

Pozicioni Specialist për Angazhimin e Palëve të Interesit është përgjegjës në ndërtimin e marrëdhënieve, lehtësimin e komunikimit, realizimin e veprimeve për të maksimizuar ndikimin e projektit dhe përfitimet afatgjata

Ekspert i Lartë Teknik

Pozicioni i Ekspertit të Lartë Teknik është përgjegjës në aspektet teknike që lidhen me identifikimin e rasteve të përdorimit, menaxhimin e zhvillimit të mjeteve dixhitale dhe drejtimin e aktiviteteve pilotuese

Ekspert Teknik i ri

Pozicioni Ekspert Teknik i ri është përgjegjës në mbledhjen e të dhënave dhe analizën përkatëse, duke ndihmuar në realizimin e aktiviteteve të projektit, përgatitjen e rezultateve të projektit

4. KOHËZGJATJA

Kohëzgjatja e kontratës do të jetë deri në përfundim të projektit sipas marrëveshjes së lidhur me palët.

5. 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/legjislacioni/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 njësimi 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 certifikatave 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:
10. Kandidatët e interesuar duhet të dorëzojnë dokumentet e aplikimit brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e publikimit të njoftimit, në adresën: Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore, Bashkia Elbasan.

6. KRITERET E PËRZGJEDHJES

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

Kualifikimet dhe aftësitë

- ✓ Aftësi shumë të mira koordinuese, organizative dhe komunikuese për të punuar në një projekt
- ✓ Aftësi shumë të mira për të menaxhuar dhe kryer disa punë në të njëjtën kohë.
- ✓ Përvoja të mëparshme në detyra të ngjashme.
- ✓ Aftësia për të prioritetizuar dhe menaxhuar kohën në mënyrë efektive.
- ✓ Aftësi të shkëlqyera komunikimi verbale dhe të shkruara
- ✓ Aftësi për të identifikuar dhe menaxhuar rreziqet.
- ✓ Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze, të folur dhe të shkruar
- ✓ Aftësi të mira kompjuterike, përfshirë përdorimin e programeve MS Word, MS Excel dhe MS PowerPoint.
- ✓ Njohuri të mira në procedurat administrative të shtetit.
- ✓ Aftësi shumë të mira të komunikimit në anglisht , si dhe përgatitjen e materialeve në gjuhën angleze.

Eksperienca profesionale

Për pozicionin e punës Menaxher Projekti

- ✓ **Edukimi:** Diplomë universitare në shkencë sociale/komunikim ose të lidërshiptit ose fusha të lidhura.
- ✓ **Eksperienca:** me mbi 10 vjet përvojë në menaxhimin e projektit me shumë partnerë dhe udhëheqjen e zbatimit të aktiviteteve të projektit

Për pozicionin e punës Financier Projekti

- ✓ **Edukimi:** Diplomë universitare në fushat e financës, ekonomisë ose disiplina të lidhura.
- Eksperienca:** mbi 3 vjet në raporte financiare dhe mbajtjen e regjistrave të detajuara dhe dokumentacionit të shpenzimeve.

Për pozicionin e punës Menaxher Komunikimi

- ✓ **Edukimi:** Diplomë universitare në shkencë ekonomike/ shkencë sociale/komunikim ose të lidërshiptit ose fusha të lidhura.
- ✓ **Eksperienca:** Mbi 3 vjet përvojë në punën në projekte

Për pozicionin e punës Specialist për Angazhimin e Palëve të Interesit

- ✓ **Edukimi:** Diplomë universitare në shkencë sociale/komunikim ose të lidërshiptit ose fusha të lidhura.
- ✓ **Eksperienca:** Mbi 5 vjet përvojë në punën në projekte

Për pozicionin e punës Ekspert i Lartë Teknik

- ✓ **Edukimi:** Diplomë universitare në shkencë inovacioni dhe teknologjike ose fusha të lidhura.
- ✓ **Eksperienca:** Mbi 5 vjet përvojë në punën në projekte

Për pozicionin e punës Ekspert Teknik i ri

- ✓ **Edukimi:** Diplomë universitare në shkencë inovacioni dhe teknologjike ose të lidërshiptit ose fusha të lidhura.
- ✓ **Eksperienca:** Mbi 3 vjet përvojë në punën në projekte

Kandidatët të cilët do të aplikojnë për këto pozicione pune do t'i nënshtrohen dhe intervistës me gojë e vlefshme për procesin e vlerësimit .