# NJOFTIM PËR VEND TË LIRË

**UNIVERSITETI “ALEKSANDËR MOISIU” DURRËS**

Universiteti “Aleksandër Moisiu” Durrës, shpall njoftimin për konkurim të hapur, për vend të lirë pune në Universitetin “Aleksandër Moisiu” Durrës për staf administrativ si më poshtë:

**Drejtor, Drejtoria e Planifikimit të Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë.**

Kriteret që duhet të plotësojë kandidati/ja për Drejtor pranë kësaj drejtorie, janë si më poshtë:

1. Të kenë përfunduar studimet në fushën e Marrëdhënieve Ndërkombëtare;
2. Preferohet që një nga ciklet e studimet ta ketë përfunduar jashtë vendit me rezultate të larta;
3. Të ketë përvojë pune mbi 10 (dhjetë) vjet në pozicione të ngjashme;
4. Të ketë eksperiencë në zbatimin e projekteve të financuar nga donatorë të huaj ose në organizata me financim të huaj;
5. Të ketë eksperiencë në kordinimin e partneriteteve me organizata vendase dhe ndërkombëtare.
6. Të kenë përvojë në planifikimin, zhvillimin dhe zbatimin e strategjive;
7. Të këtë studiuar ose të jetë trajnuar mbi politikat e BE-së;
8. Të këtë përvojë pune në Institucione të Arsimit të Lartë;
9. Të ketë përvojë në përgatitjen e prodhimit të materialeve promocionale si broshura, flyer, fotografi etj;
10. Të kenë njohuri të shkëlqyera në shkrimin dhe editimin e raporteve përshkruese për donatorët ndërkombëtarë;
11. Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi, punë në grup, dhe aftësi menaxhuese;
12. Të ketë publikime në revista shkencore dhe/ose pjesëmarrje në konferenca shkencore ndërkombëtare.
13. Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze. Njohja e një prej gjuhëve zyrtare të BE-së përbën avantazh;
14. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.

Të interesuarit duhet të paraqesin dokumentacionin e mëposhtëm:

* Formularin e aplikimit për personel administrativ, i cili mund të shkarkohet në faqen e internetit të Universitetit në adresën [www.uamd.edu.al](http://www.uamd.edu.al) ose të tërhiqet dorazi në zyrën e Burimeve Njerëzore të Universitetit;
* Tre letra rekomandimi dhe të paktën një nga tre letrat të jetë nga punëdhënësi / drejtuesi i fundit nëse ka një të tillë;
* Fotokopje të diplomave dhe lista e notave, të noterizuara (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
* Çertifikata të njohjes së gjuhëve të huaja dhe të përdorimit të programeve bazë të kompjuterit. (të noterizuara)
* Fotokopje të kartës së identitetit, ose ndonjë dokumenti tjetër identifikimi;
* Fotokopje të noterizuar të librezës së punës, nëse ka, apo vetëdeklarim punësimi ose vetëdeklarim si i punësuar;
* Vetëdeklarim nga kandidati aplikues për gjëndjen gjyqësore;
* Raport mjeko ligjor që vërteton aftësinë e tij për punë;

Aplikantët të cilët i dorëzojnë dokumentat të pa noterizuara, ose kanë mangësi në dokumentacion skualifikohen menjëherë dhe nuk i nënshtrohen fazës së dytë.

Dokumentat duhet të dorëzohen vetëm nëpërmjet shërbimit postar në adresën:

**Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës.**

**Lagja 1, Rruga e Currilave, Durrës.**

**Aplikim për: Procedurën e konkurimit për staf administrativ në Universitetin “Aleksandër Moisiu” Durrës.**

* ***Nuk lejohet paraqitja e dokumentacionit dorazi.***
* ***Proçedura e përzgjedhjes së kandidaturave fillon menjëherë pas publikimit të këtij njoftimi dhe do të zhvillohet sipas Statutit dhe Rregullores të Universitetit “Aleksandër Moisiu” Durrës.***
* **Afati për dorëzimin e dokumentave është 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga dita e publikimit të këtij njoftimi.**