



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

Nr. 5790 Prot.  
(Lutemi referojuni në rast përgjigje)

Tiranë, më 23.11.2021

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 organizatës 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 Përgjegjës të Sektorit, Drejtorit të Drejtorisë dhe Drejtorit të Përgjithshëm të QSHA-së, si pjesë e ekipeve 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 arrijve dhe të provimeve.
2. Kualifikimet, aftësitë dhe eksperiencat që kërkohen 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 shkrimin 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 17.12.2021 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](http://www.qsha.gov.al)

Aurora BALLIU  
DREJTOR I PËRGJITHSHËM

