

KSU kërkon një vend për personel administrativ në pozicionin “Specilaist në Sektorin e Shërbimeve e Shërbimeve Mbështetëse, në Klinikën Stomatologjike Universitare .,

Përshkrimi përgjithësues i punës:

1. Specialisti ka varësi direkt nga Përgjegjësi i Shërbimeve Mbështetëse
2. Evidenton nevojat e institucionit për shërbime, mjete pune, bazë materiale, dhe merr masa të menjëhershme për plotësimin e këtyre nevojave duke respektuar procedurat ligjore përkatëse.
3. Është përgjegjës për mirëfunksionimin e pajisjeve KSU.
4. Monitoron ambientet e institucionit.
5. Zbaton rregulloren e institucionit për siguri.
6. Kryen detyrat me një shkallë të lartë të vëmendjes për detaje
7. Menaxhon mbetjet spitalore të KSU.

Kritere:

1. Të zotërojnë diploma të nivelit “Master Shkencor” ose “Master Profesional” ose Bachelor në Shkenca Ekonomike, Juridike,
2. Të ketë 1 vit eksperiencë pune në profesion;
3. Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë;
4. Njohuri të gjuhës së huaj anglisht dhe/ose ndonjë gjuhë tjetër.

Kushtet:

1. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
2. Të jete në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
3. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje.
4. Ndaj tij të mos jetë marrë ndonjë masë disiplinore për largimin nga detyra dhe që nuk është shuar sipas ligjit.

Kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësoj kandidati janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës;
3. Të ketë vlerësime pozitive të përvojave të mëparshme të punës;
4. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Sektorit të Protokollit dhe Arkivës në KSU këto dokumente:

Dokumentacioni i kërkuar, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kërkesa e kandidatit për vendin e lirë të punës duhet të shoqërohet me dokumentet që vërtetojnë plotësimin e kërkesave të publikuara. Dokumentet bazë janë:

1. Kërkesë me shkrim për aplikim;
2. Jetëshkrimin (CV) sipas formatit standard (europass);
3. Fotokopje të pasaportës ose kartës së identitetit;
4. Kopje e noterizuar e diplomës/diplomave dhe/ose njësimit të tyre në MAS (për diplomat e marra jashtë vendit), bashkë me listë notash të noterizuara (për ciklet përkatëse të studimit, sipas rastit);
5. Kopje e noterizuar e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
6. Vërtetim i gjendjes shëndetësore të marrë brenda tri muajve të fundit (raport mjekësor për aftësinë në punë);
7. Vërtetim i gjendjes gjyqësore (dëshmi penaliteti), të marrë brenda tri muajve të fundit
8. Vërtetim nga punëdhënësi të mëparshëm, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. Dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj të noterizuar;
10. Dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
11. Certifikatë/dëshmi që vërtetojnë njohuri të paketës Microsoft
12. Referenca nga punëdhënësi të mëparshëm, që provojnë vlerësimet pozitive në punë;

Dorëzimi i dokumentacionit dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët e interesuar, duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar, të inventarizuar, në Zyrën e Protokoll-Arkivës, në KSU, Tiranë, në adresën: Rruga e Dibrës, – Tiranë, Shqipëri; (Dokumentacioni duhet të jetë origjinal ose fotokopje e noterizuar, mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit).

Aplikimi dhe dokumentacioni përkatës dorëzohen/dërgohen në Zyrën e Arkivë-Protokollit të KSU, në adresën Rr.Dibres Brenda QSUT ,Tiranë deri në (brendaorarit zyrtar), sipas një formati i cili përshkruan të gjithë dokumentacionin në dosje të aplikantit dhe firmoset nga specialisti i Protokollit-Arkivës, që merr në dorëzim kërkesën dhe aplikanti përkatës.

Aplikantët që plotësojnë kriteret, nëpërmjet aplikimit dhe dokumentacionit përkatës, njoftohen individualisht

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve :

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar, lidhur me kriteret, përvojën dhe kualifikimet e lidhura me fushën e pozicionit të punës, si dhe gjatë intervistës me gojë lidhur me njohuritë mbi fushën, aftësitë, eksperiencën e mëparshme, kompetencën, motivimin dhe pritshmëritë në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës.

Totali i pikëve është 40 pikë., në intervistë 10 pikë.

Dalja e rezultateve të konkurimit dhe komunikimi i tyre

Futuesi do të njoftohet edhe nëpërmjet kontakteve të shënuara në aplikimin e paraqitur nga ana e këtij të fundit.

Për çdo paqartësi mund të dërgohet e-mail në adresën KSU@shendetesia.gov.al