



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
REKTORI
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE ARKIV/PROTOKOLLIT

Tiranë, më 26.05. 2025

Lënda: Njoftim për shpallje konkursi për 1 (një) pozicion pune në Universitetin e Sporteve të Tiranës.

**DREJTORISË SË ZHVILLIMIT TË PROGRAMEVE DHE DIXHITALIZIMIT TË
SHËRBIMEVE AKADEMIKO-SHKENCORE
KËTU**

Universiteti i Sporteve të Tiranës, bazuar në Ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL në Republikën e Shqipërisë”, ”, në VKM nr. 305, datë 05.04.2017 “Për disa shtesa në vendimin nr.142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” të ndryshuar, në Statutin e UST-së, si dhe në Vendimin e Rektorit të UST-së, shpall konkurimin për 1 (një) vend të lirë pune për personel ndihmës akademik me karakter administrativ, me kohë të plotë “Përgjegjës Sektori” pranë Drejtorisë Juridike dhe Zhvillimit të Kurrikulave në Universitetin e Sporteve të Tiranës.

- I. Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret për pozicionin e punës si **“Përgjegjës Sektori ”** në Sektorin Juridik pranë Drejtorisë Juridike dhe Zhvillimit të Kurrikulave si më poshtë;

Kriteret e përgjithshme:

- 1) Diplomimi në fushën e kërkuar në përputhje me pozicionin e punës;
- 2) Kandidati duhet të zotërojë diplomë të ciklit të parë, të dytë ose DIND (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi);
- 3) Të ketë përvojë të mëparshme pune;
- 4) Të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- 5) Të mos ketë dëmtuar ose cënuar imazhin e UST-së;
- 6) Të jetë i aftë për punë.

Kritere specifike :

1. Të ketë mbaruar studimet e larta në nivelin Master i Shkencave ose DIND.
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 15 vite në profesionin e juristit.
3. Të njohë procedurat e proceseve administrative dhe gjyqësore.
4. Të zotërojë me dëshmi gjuhën Angleze ose një gjuhë të huaj nga Bashkimi European.
5. Të ketë njohuri të Ligjit të Arsimit të Lartë.
6. Të dijë të ruajë konfidencialitetin dhe të ketë etikë të lartë profesionale.
7. Të ketë aftësi shumë të mira komunikuese dhe të dijë të punojë në grup.

8. Të ketë 1 (një) referencë nga punëdhënësi të mëparshëm.

Kritere Preferenciale :

1. Preferohet eksperiencë pune edhe në strukturat ndihmës akademike të institucioneve të arsimit të lartë.
2. Njohuri shumë të mira të programeve të paketës Microsoft Office, Excel, etj.

Vlerësimi i Intervistës:

- Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:
 - a) Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
 - b) Eksperiencën e tyre të mëparshme;
 - c) Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.
- Vlerësimi i Kandidatit në Total është me 100 pikë, 30 pikë nga Intervista dhe 70 pikë nga kriteret e përcaktuara.

II. Kandidatët që do të aplikojnë për këto vende pune duhet të dorëzojnë këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
2. Një kopje jetëshkrimi;
3. Diplomë e shkollës së lartë dhe certifikatë notash e noterizuar;
 - Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin.
 - Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë atë të konvertuar sipas sistemit shqiptar;
4. Diploma e certifikata të ndryshme të kualifikimeve të noterizuara;
5. Dëshmi e zotërimit të gjuhës së huaj të noterizuar;
6. Dëshmi penaliteti/formular vetëdeklarimi;
7. Fotokopje e librezës së punës ose vërtetim nga institucioni ku ka punuar;
8. Referenca nga punëdhënësi të mëparshëm;
9. Certifikatë personale.
10. Certifikatë familjare.

III. Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit

Dokumentacioni i plotësuar sipas kriterëve të shpallura të konkurimit në njoftimin publik, dorëzohet me postë sipas afateve të shpallura:

- Dokumentacioni i dorëzuar me anë të shërbimit postar dhe data në vulën e Postës Shqiptare do të shërbejë për të përcaktuar respektueshmërinë e afatit të aplikimit të këtyre kandidatëve.

IV . Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët

- Afati i dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët është 10 (dhjetë) ditë pune nga data e publikimit të njoftimit në faqen e Agjensisë së Prokurimit Publik.
- Në zarf duhet të shënohet adresa e saktë e aplikimit; Universiteti i Sporteve të Tiranës, Drejtoria, **specialiteti ku aplikon**, emri, mbiemri.

- Mosparaqitja e saktë dhe e qartë e këtyre të dhënave përbën shkak për mospranimin e paketës së konkurentit.
- Kandidatët do të njoftohen me e-mail nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit për datën e zhvillimit të intervistës.

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE E ARKIV/PROTOKOLLIT