

Bazuar në Urdhërin nr. prot. 7091 dhe Urdhërin nr. Prot.7091/1, datë 17.11.2020 të Drejtorit të Përgjithshëm të Institutit të Sigurimeve Shoqërore “Për hapjen e procedurës së konkurimit të hapur për rekrutimin e personelit të Institutit të Sigurimeve Shoqërore, shpallet vendi i lirë i punës për pozicionin:

1. Specialist për standartet dhe kontrollin e administrimit të dokumentave në Degën e Arkivës, në Drejtorinë e Administrimit të Përgjithshëm në ISSH.

1 vend pune

- Kandidati konkurues duhet të ketë të paktën dy vjet punë në nivel specialisti në administratë publike/shërbim civil ose dhe minimumi dy vjet punë në sektorin privat, në profesion;
- Diplomë në nivel Master Profesional në shkenca Ekonomike/Juridike.

Kërkesat e përgjithshme specifike

Kandidati që konkuron duhet të plotësojë kërkesat si më poshtë:

- Të jetë shtetas shqiptar;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtjeje penale me dashje;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga sistemi i sigurimeve shoqërore, shërbimi civil ose administrata publike, që nuk është shënuar, sipas dispozitave ligjore në fuqi;
- Të plotësojë kërkesat specifike për pozicionin e punës;
- Të ketë njohuri në fushën e sigurimeve shoqërore (statusi i ISSH-së, Ligji “Për sigurimet shoqërore në RSH”, të ndryshuar, Rregullore të arkivave, përfitimeve, kontributeve, financë, personel dhe për sistemin e informacionit të ISSH-së);
- Të ketë njohuri të Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe konfliktit të interesit;
- Të ketë njohuri në përdorimin e programeve kompjuterike bazë;
- Të ketë njohuri për të paktën një gjuhë të huaj (preferohet gjuha angleze);
- Përvoja në punë në profesion dhe kualifikimet profesionale përbëjnë avantazh;
- Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe bashkëpunimi;

Dorëzimi i dokumentave:

Kandidati duhet të dorëzojë në zyrën e protokollit:

- Një kërkesë për konkurim për pozicionin e punës për të cilin është i interesuar;
- Një kopje të jetëshkrimit (CV);
- Fotokopje e diplomës dhe listës së notave (e noterizuar);
- Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

- Raport të aftësisë për punë;
- Fotokopje të librezës së punës;
- Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- Fotokopje të kartës së identitetit.

Personat e interesuar për të qenë pjesëmarrës në konkurim duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar brenda datës **02.12.2020** pranë zyrës së prokoll/sekretarisë, në Drejtorinë e Administrimit të Përgjithshëm, ISSH.

Nuk pranohen në konkurim kandidatët që nuk plotësojnë kriteret e përcaktuara më lart.

Procedura e përzgjedhjes do të bëhet në bazë të Ligjit nr. 7703, datë 11.05.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, VKA nr. 5, datë 14.08.2020 “Për shtesa e ndryshime në Rregulloren nr. 3/2, datë 26.02.2008 “Për Personelin e Institutit të Sigurimeve Shoqërore”, sipas vlerësimit, që është 100 pikë në total, ku:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatit | 20 pikë; |
| b) Për intervistën me gojë | 40 pikë; |
| c) Për vlerësimin me shkrim | 40 pikë. |

Kandidati konkurues kualifikohet nëse në total ka fituar mbi 70 pikë nga 100 pikë të mundshme, gjatë fazës së vlerësimit.

Testimi me shkrim do të zhvillohet në ambjentet e ISSH-së në datën **10.12.2020, ora 10.**

Intervista me gojë do të zhvillohet në ambjentet e ISSH-së në datën **14.12.2020, ora 10.**