



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BRENDSHME  
QENDRA E PRITJES PËR AZIL

Nr \_\_\_\_ Prot,

Datë, më \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

**Lënda:** Kërkesë për plotësimin e vendit vakant Mirëmbajtës.

**Drejtuar:** Drejtoria e Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Publikun

**Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive**

**Tiranë**

Të nderuar,

Në mbështetje të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës në RSH”, i ndryshuar, neni 19 pika 1, si dhe akteve nënligjore në zbatim të tij; të ligjit nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në RSH”; të ligjit nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore në zbatim të tij; të ligjit nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, si dhe në mbështetje të Vendimit Nr.56, datë 01.02.2023 “Për përcaktimin e numrit të punonjësve me kontratë të përkohshme, për vitin 2023, në njësitë e Qeverisjes Qendrore”

**Qendra e Pritjes për Azil (QPA) shpall 1 vend vacant me kontratë të përkohshme 6-muaj:**

**1. Mirëmbajtës- Klasa e pagës V**

**QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS**

Mirëmbajtja e ambienteve të Qendrës së Pritjes për Azil.

**DETYRAT KRYESORE**

- Puna e mirëmbajtësit konsiston në mirëmbajtjen e ambienteve të Qendrës.
- Kryen riparim të paisjeve elektrike dhe hidraulike si (priza ,dushe, sisteme ngrohje/ftohje, te paisjeve hidrosanitare etj) në rastet kur është e mundur ndërhyrja dhe nuk rrezikohet jeta dhe shëndeti i tij.
- Kryen mirëmbajtjen e ambienteve te jashtme të Qendrës.
- Njofton punonjesit e SMA-së në rast konstatimi të demtimeve të mobiljeve të dhomave, paisjeve te tjera hidrosanitare ose pemeve ne oborrin e jashtem te qendrës
- Respekton me përpikmëri të lartë orarin e paraqitjes dhe të largimit nga puna.

- f) Kryen detyra të tjera të caktuara nga titullari i institucionit, që nuk janë në kundërshtim me ligjet dhe nuk cenojnë dinjitetin e punonjësit.

**Kriteret që duhet të plotësojnë aplikantët për këtë pozicion:**

Arsimi: I mesëm.

Përvoja: Përvojë pune.

Tjetër: Aftësi për të organizuar punën në mënyre komplet autonome, duke përcaktuar përparësitë, marrë përsipër përgjegjësitë përkatëse dhe respektuar limitet e caktuara. Aftësi për t'u adaptuar në ambiente dhe kultura të ndryshme pune, fleksibile dhe aftësi për vetë iniciativë.

**Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit të aplikimeve**

Aplikantët duhet të dorëzojnë dokumentet:

1. CV dhe Letër motivimi;
2. Diplome e Shkollës së të noterizuar së bashku me listë notash;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
7. Dëshmi Penaliteti;

Mos dorëzimi i dokumentave të mësipërme dhe mosplotësimi i kriterëve, e skualifikojnë automatikisht aplikantin.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, duhet të bëhet brenda datës **21.06.2023 ora 11:00**, në rrugë zyrtare ose dorazi në protokollin e Qendrës së Pritjes për Azil, me adresë Rr. "Myslym Keta", Babrru, Tiranë.

Zhvillimi i intervistës me aplikantët e përzgjedhur nga komisioni "Ad-hoc" **brenda datës 22 Qershor 2023 ora 10:00** si dhe njoftimi i kandidatit të suksesshëm **brenda datës 22 Qershor 2023**.

**Vetëm kandidatët të cilët përmbushin kriteret do të përzgjidhen dhe do të njoftohen për intervistë pranë Qendrës së Pritjes për Azil.** Me emërimin në pozicionin e punës do të lidhet kontrata individuale e punës.

**DREJTORI**

**Ermir ALIÇKA**