



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E BRENDSHME
QENDRA E PRITJES PËR AZIL

Nr ____ Prot,

Datë, më ____/____/2023

Lënda: Kërkesë për plotësimin e vendit vakant Sanitare.

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. Sanitare- Klasa e pagës I

QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Pastrimi dhe mirëmbajtja higjenike/sanitare ne ambientet e QPA-së.

DETYRAT KRYESORE

- a) Paraqitet në punë 30 minuta para fillimit të orarit zyrtar të punës dhe largohet 30 minuta para mbarimit të saj.
- b) Përgjigjet për pastrimin dhe mirëmbajtjen higjenike/sanitare të godinave dhe pajisjeve në administrim të QPA-së (zyrat, korridorët, shkallët, mencën, sallën e intervistave, sallën e internetit, tualetet, bibliotekën, ambiente tjera të përbashkëta etj);
- c) Realizon nën shoqërimin e punonjësve të sektorit të mbështetjes së azilkërkuesve, higjenizimin e dhomave të azilkërkuesve të larguar nga qendra, si dhe pastron dhe sistemon ambientet e akomodimit;
- ç) Pastron gjithë territorin (oborrin) e qendrës.

- d) Zbaton normat për konsumin e detergjenteve dhe mban në gjendje pune pajisjet e pastrimit;
- dh) Kryen detyra të tjera të caktuara nga titullari i institucionit, që nuk janë në kundërshtim me ligjet dhe nuk çenojnë dinjitetin e punonjësit.

Kriteret që duhet të plotësojnë aplikantët për këtë pozicion:

Arsimi: I ulet.

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 8-vjecare 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 **30.05.2023 ora 10:00**, 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 31 Maj 2023 ora 10:00** si dhe njoftimi i kandidatit të suksesshëm **brenda datës 31 Maj 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.