Nr____Prot, Datë, më ___/___/2024

Lënda: Kërkesë për plotësimin e vendit vakant Specialist Finance.

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.39, datë 24.01.2024 "Për përcaktimin e numrit të punonjësve me kontratë të përkohshme, për vitin 2024, në njësitë e Qeverisjes Qendrore" .

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

1. **Specialist Finance- Klasa e pagës IV-3**

QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Kryerjen e veprimeve të ndryshme financiare.

DETYRAT KRYESORE

a) Zbatimin e programit të punës sipas miratimit nga përgjegjësi i sektorit.
b) Kryerjen e veprimeve përkatëse për përllogaritjen e pagës për çdo punonjës, kontributeve përkatëse të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, tatimin mbi pagë dhe ndalesave të tjera.
c) Kontrrollin e gjithë dokumentacionit të magazinave (hyrje,dalje) dhe dokumentet shoqëruese të tyre (faturë, urdhër-dorëzim, fletë-kërkesë).

d) Përpilon evidencat statistikore financiare me treguesit kryesorë ekonomik, sipas kërkesave specifike të miratuara nga përgjegjësi i sektorit.

e) Angazhohet në përgatitjen e programeve periodike (vjetore dhe mujore) të punës së sektorit..

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

Kriteret që duhet të plotësojnë aplikantët për këtë pozicion:

Arsimi: I lartë.

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. Diplomë e Shkollës së lartë e degës së Ekonomikut të noterizuar / Vërtetim i përfundimit të studimeve universitare ;
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 kritereve, e skualifikojnë automatikisht aplikantin.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, duhet të bëhet brenda datës **07.02.2024 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 08 Shkurt 2024 ora 10:^{00}** si dhe njoftimi i kandidatit të suksesshëm **brenda datës 09 Shkurt 2024.**

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