



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AKADEMIA E SHKENCAVE
Kryesia

Tiranë, më 18.01.2022

Njoftim për pozicion të lirë pune

Në zbatim të Ligjit nr. 53/2019 “Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë, të Statutit të saj”; të vendimit nr. 35/2020 datë 09.07.2020 të Kuvendit të Shqipërisë “Për strukturën dhe organikën në Akademinë e Shkencave” dhe të rregullores “Mbi kriteret e përgjithshme e të veçanta dhe procedurat e pranimit të personelit në strukturën dhe organikën bazë të Akademisë së Shkencave, si dhe në strukturat e ngritura pranë saj”, neni 6, shpall vakant:

A. Pozicionin *koordinator kërkimor-shkencor, kategoria IIIb.*

Pozicioni i punës është pranë Qendrës së projekteve dhe koordinimit të kërkimit shkencor në Akademinë e Shkencave të Shqipërisë.

B. Fushat mbi të cilat do të bazohet konkurrimi si dhe aftësitë që do të vlerësohen në konkurrim.

- Fusha e aplikimit në projektet kërkimore-shkencore kombëtare, dypalëshe, rajonale, të Bashkimit Europian dhe të atyre ndërkombëtare; si dhe ato të agjencive të tjera shtetërore apo private, brenda apo jashtë vendit;

- Njohuri sepcifike mbi projektet *Horizon 2020, Coast Acting, Erasmus* etj.

- Legjislacioni kombëtar për shkencën, për Akademinë e Shkencave dhe për arsimin e lartë, veçmas për çështje që lidhen me kërkimin shkencor dhe projektet e kërkimit, të drejtat dhe detyrimet;

- Aktet ligjore dhe nënligjore të BE për fushën e projekteve dhe aplikimeve për projekte.

- Kodi i etikës në kërkimin shkencor.
- Ligji 53/2019 *Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë*, detyrimet dhe të drejtat që burojnë prej tij, për punonjësit e kësaj qendre.
- Standardet e shkrimit akademik në hartimin e dokumentacionit të fushës.

C. Kriteret e përgjithshme dhe specifike:

C-I. Të përgjithshme:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të jetë në kushte shëndetësore të mira, që lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
3. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale që përbën pengesë ligjore;
4. Të mos ketë masë disiplinore për largim nga detyra apo që nuk është parashkruar;
5. Të mos ketë masë ndëshkimore në fuqi, nga komisionet e etikës, për shkelje të kodit të kërkuesit shkencor ose mësimdhënësit;
6. Të jetë me banim në Tiranë.

C-II. Kriteria specifike të domosdoshme:

- Të ketë mbaruar studimet universitare me notë mesatare mbi 8.5.
- Të ketë përfunduar studimet e nivelit të dytë në nivelin *master shkencor (DND)*.
- Të njohë shumë mirë gjuhën angleze dhe një gjuhë të dytë të vendeve të BE-së, në nivelin C1 (të certifikuara).
- Të ketë aftësi të mira kompjuterike dhe veçmas në aplikimin e programeve Word dhe Excel (të certifikuara).
- Të ketë eksperiencë pune mbi 5 vjet dhe angazhime konkrete në projekte e posaçërisht në projektet shkencore.
- Të ketë punuar me projekte brenda vendit por dhe me projektet e Bashkimit European.

Ç. Dokumentet dhe afati i dorëzimit

Dokumentet që duhet të paraqesë kandidati:

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur pranë zyrës së protokollit dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

1. *Kërkesën me shkrim;*
2. *Curriculum Vitae;*
3. *Diplomën e shkollës së lartë dhe listën e notave, të noterizuara;*
4. *Vërtetimin e zotërimit të gjuhës së huaj;*

5. Dëshmi penaliteti dhe vërtetim nga punëdhënësi i fundit se i plotëson pikat C-I 4, 5;
6. Vërtetimin e zotërimit të kompjuterit dhe të përdorimit të programeve kompjuterike që lidhen me vendin e punës;
7. Diploma dhe vlerësime të fituara në punë, shoqëruar me të paktën dy rekomandime;
8. Vërtetimi i gjendjes shëndetësore (origjinal).

Afati i dorëzimit të dokumenteve:

Pranimi i dokumenteve bëhet deri me datën 02.02.2022 ora 16:30. Gjatë kësaj periudhe kandidatët kanë të drejtën të konsultohen me njësinë përgjegjëse të personelit për plotësimin e dokumentacionit. Pas këtij afati nuk pranohet asnjë aplikim për këtë vend pune.

D. Mënyra e vlerësimit të aftësive dhe cilësive të konkurrentëve që do të paraqiten në garë.

Mënyra e vlerësimit:

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet me datën 17.02.2022, prej orës 11:00.

Vlerësimi do të bëhet për:

- a). Arsimimin, kualifikimin e aktivitetin e kandidatëve, mbështetur në dokumentacionin e depozituar në dosje; b). Intervistën me gojë; c). Pyetësin me shkrim.

Totali i pikëve në vlerësimin e kandidatëve është 100 (njëqind) pikë dhe ka këtë strukturë: a). 25 për qind për formimin profesional; b). 25 për qind për vlerësimin në bashkëbisedimin me gojë; c). 50 për qind për vlerësimin me shkrim.

Dh. Fazat e konkurrimit:

Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

- a). Verifikimi paraprak i plotësimit të kriterëve të përgjithshme dhe specifike të domosdoshme prej kandidatëve; b). Vlerësimi i kandidatëve.

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët, brenda 7 ditëve nga mbyllja e këtij procesi, bën verifikimin e plotësimit të kriterëve të përgjithshme e specifike të domosdoshme prej kandidatëve. Ndërsa komisioni i pranimit të personelit (KPP) bën vlerësimin e kandidatëve që i plotësojnë këto kriterë.

E. Shpallja e rezultateve dhe njoftimi i fituesit

Verifikimi paraprak

Rezultatet e verifikimit paraprak të kryer nga njësia, me emrat e kandidatëve që i plotësojnë kriteret, do të shpallen më datë 09.02.2022, në faqen zyrtare të Akademisë së Shkencave, në rrjetet sociale të institucionit dhe në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit.

Lista e kandidatëve që nuk kualifikohen nuk publikohet. Njësia i bën të ditur çdo kandidati veçmas arsyen e moskualifikimit. Ankesat nga kandidatët paraqiten në njësinë përgjegjëse brenda 3 (tri) ditë pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 3 (tri) ditë pune nga data e depozitimit të saj.

Verifikimi i kandidatëve

Kandidatët e kualifikuar duhet të paraqiten më datën 17.02.2022 për zhvillimin e konkursit me shkrim e me gojë pranë KPP. Rezultati për çdo kandidat do të dalë nga shuma e pikëve të dhëna për të nga anëtarët e KPP. Në bazë të tyre do të përcaktohet renditja e kandidatëve.

Lista me emrat e konkurruesve me mbi 65 pikë do t'i dërgohet njësisë përgjegjëse të personelit e cila *shpall fitues të parin që renditet në listë*. Emri dhe profili profesional i fituesit *i njoftohen Kryesisë*. Kryetari I ASH bën emërimin në detyrë të fituesit. Fituesi brenda tre ditësh lidh kontratën e punës me institucionin të përfaqësuar nga sekretari shkencor i ASH.

Njësia bën publik vendimin për emërimin përmes faqes zyrtare dhe rrjeteve sociale të institucionit.

Akademia e Shkencave e Shqipërisë

www.akad.gov.al

Përshkrimi i punës:
Koordinator i projekteve

Koordinatori i projekteve në Akademinë e Shkencave vepron në përputhje me Ligjin 53/2019 *Për Akademinë e Shkencave në Republikën e Shqipërisë*, me aktet e miratuara në zbatim të tij, dhe rregulloret e brendshme të institucionit.

Detyrat e tij specifike janë:

1. Të përcjellë në fillim të çdo viti *listat me fushat konkrete të aplikimit për projekte* që ofrojnë programet kombëtare, dypalëshe, rajonale e ndërkombëtare për njësitë, komisionet, seksionet dhe anëtarët e Akademisë së Shkencave;
2. Të vlerësojë të gjitha propozimet e ardhura për partneritet apo pjesëmarrje në projekte, të aplikuara apo të fituara nga akademi apo qendra të kërkimit shkencor brenda dhe jashtë vendit dhe *të japë mendim me shkrim për qendrën e projekteve dhe koordinimit të kërkimit shkencor* në lidhje me interesin për pjesëmarrje ose jo në to;
3. Të ndihmojë seksionet, akademikët, njësitë dhe komisionet shkencore të Akademisë së Shkencave për plotësimin e dokumentacionit dhe dosjeve respektive për projekte që ata do të aplikojnë me përparësi në projektet europiane, si dhe të ndjekë në vazhdimësi tërë dinamikën e tyre;
4. T'u propozojë seksioneve, komisioneve, njësive shkencore dhe Akademisë së Rinjve pranë Akademisë së Shkencave mundësitë për aplikim në projekte shkencore dhe të ofrojë mbështetjen dhe ndihmën për aplikim dhe pjesëmarrje në to;
5. Të ndjekë realizimin e projekteve në të cilat Akademia e Shkencave, institucionalisht ose strukturat pranë saj, janë pjesëmarrëse, në kuadër të marrëveshjeve, protokolleve, bashkëpunimeve etj.;
6. Të raportojë në mënyrë periodike për dinamikën dhe ecurinë e projekteve në të cilat është aplikuar në rolin e drejtuesit apo të partnerëve për realizimet e suksesshme të projekteve;
7. Të mbajë kontaktet, të ruajë dhe të administrojë gjithë dokumentacionin e krijuar në fushën e projekteve sipas këshillave të drejtuesit të qendrës;
8. Të ndjekë në dinamikë të gjitha fushat dhe subjektet që ofrojnë këto programe për aplikim dhe pjesëmarrje në to.