

**BASHKIA VAU DEJES**

**SHPALLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE**

**Për zbatimin e projektit “VAU DEJES – as Tourism Destination,**

**nè kuadër të thirrjes**

**“BE për zhvillimin socio-ekonomik (si alternativë ndaj kultivimit dhe trafikimit të drogës) faza 2”**

Në mbështetje dhe në zbatim tё Nenit 64/a e vijues, të ligjit nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” i ndryshuar, si dhe të kontratës IPA/2022/434-522 të thirrjes “BE për zhvillimin socio-ekonomik (si alternativë ndaj kultivimit dhe trafikimit të drogës) faza 2” datë 08.07.2022 të lidhur ndërmjet Bashkisë Vau Dejes në cilësinë e “koordinatorit dhe Bashkimit Evropian, Delegacioni në Shqipëri në cilësinë e “autoritetit kontraktues”, si dhe Qendra per promovimin e Konkurrueshmerise, në cilësinë e “partnerit”, Bashkia e Vau Dejes shpall procedurat e konkurimit për vendin e lirë:

# Menaxher projekti

|  |
| --- |
| **I-Pozicioni menaxher projekti** |
| **a-Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore** |

* Të zbatoje rigorozisht objektivat dhe qëllimin e projektit;
* Të parashikoje burimet e nevojshme për të arritur objektivat dhe të menaxhoje burimet në mënyrë efektive dhe eficiente duke koordinuar me departamentet përkatëse pranë bashkisë Vau Dejes;
* Të zbatoje buxhetin e parashikuar dhe të organizoje ndarjen e punës për zbatimin e planit të buxhetit, sipas planit të aktiviteteve;
* Të mbaj nën kontroll kostot e projektit sipas buxhetit;
* Të zhvilloje dhe të menaxhoje një plan të detajuar aktivitetesh (javore/mujore) dhe plan pune bazuar në planin e përgjithshëm të aktiviteteve;
* Të menaxhoje axhendën dhe aktivitete me ekipin dhe partnerin e projektit dhe përfituesit e projektit, palët e tjera të interesit;
* Të përgatisë rregullisht raporte për grupet e interesit për ecurinë e projektit, dhe fazat e ardhshme;
* Të menaxhoje kontratat me shitësit dhe furnitoret duke koordinuar punën e departamentit përkatës në bashki për arritjen e rezultateve të synuara;
* Të monitoroje progresin e projektit dhe të propozoje përshtatjet e domosdoshme sipas nevojës përmirësime të mundshme;
* Të mbaje marrëdhënie me institucionet vendore, grupe interesi në këtë projekt për të arritur impaktin e synuar;
* Të mbaje kontakte profesionale me palët e treta në lidhje me projektin, burimet, dhe impaktin e synuar;
* Të ndaje informacion me ekipin e projektit, përfituesit të projektit, donatorëve, etj.;
* Të përdore praktikat, teknikat dhe standardet më të mira që ekzistojnë për gjatë gjithë projektit;
* Të bëje përditësimin dhe raportimin e të gjitha informacioneve në lidhje me Projektin dhe të siguroje që palët e interesuara të kenë qasje në të gjitha dokumentet publike të Projektit;
* Të bëje hartimin e dokumenteve, raporteve mujore, të ndërmjetme dhe vjetore për donatorët dhe përfituesit mbi aktivitetet e zbatuara;
* Të përgatisë dokumentacionin final për raportimin dhe dukshmërinë;
* Të mbështesë aktivitetet e komunikimit dhe dukshmërisë, përmbledhjet dhe produktet që do të ndahen siç duhet përmes kanaleve të përcaktuara në koordinim me ekipin dhe publikun;
* Të jetë pjesë në çdo aktivitet që do të realizohet gjatë implementimit të projektit;
* Të përfaqësoje denjësisht vlerat dhe parimet sociale dhe humane;
* Të ruaje konfidencialitetin dhe etikën profesionale.

|  |
| --- |
| **b-Kualifikimet e domosdoshme** |
| * Diplome të studimeve Universitare në Turizëm; Biznes, Shkenca Shoqërore, etj. * Eksperiencë në menaxhim projektesh. * Aftësi shumë të mira komunikimi dhe organizimi; * Të ketë aftesi shumë të mira menaxheriale, komunikuese, organizuese dhe planifikuese. * Aftësi të mira analitike dhe në programet kompjuterike (ëord, excel…); * Gjuhën angleze niveli B2/C1; * Patente klasi B. |

|  |
| --- |
| **c-Aftësi të tjera** |
| * Kërkohet një person me eksperiencë pune në menaxhim projektesh * Aftësi të spikatura në hartimin dhe mirëmbajtjen e dokumentacionit * Integritet * I gatshëm të punoje në grup * Inovator |

|  |
| --- |
| **e- Paga** |
| * Paga bruto do të jetë 80210 lekë në muaj, per nje koheshtrirje prej 30 muaj. Kushtet e anazhimit do te percaktohen ne kontrate. |

|  |
| --- |
| **f- Dokumentacioni** |
| * Një letër interesi (në gjuhën shqip dhe anglisht); * Një CV (përfshirë këtu edhe kontaktet e rekomandimit, në shqip dhe anglisht)   *Dokumentacioni do të dorëzohet personalisht nga kandidatët pranë Drejtoris së Burimeve Njërëzore,, Bashkia Vau Dejes.* |

|  |
| --- |
| **g- Procedura e përzgjedhjes dhe shpalljet së kandidatit fitues** |
| * Kandidatët të cilët kanë shprehur interes për këtë pozicion pune do të përzgjidhen nga Komisioni i Posaçëm i ngritur për këtë procedurë konkurrimi. * Shpallja e fituesit do të publikohet në faqen zyrtare të Bashkisë Vau Dejes. * Kandidatet e kualifikuar ne fazen e pare te plotesimit te dokumentacionit do te thirret ne fazen e dyte te cilen do te njoftohen me email , per tu paraqitur per intervisten me goje prane komisionit i cili do te perzgjedhe dhe fituesin. |

|  |
| --- |
| **h- Afati i dorëzimit të dokumentacionit** |
| * Afati për dorëzimin e dokumentacionit do të jetë deri në datën 26.09.2022, ora 15:00 |