

**MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË**

**AGJENCIA SHQIPTARE E ZHVILLIMIT TË INVESTIMEVE**

**SHPALLJE VENDI VAKANT PËR POZICIONIN:**

**SPECIALIST**

**DREJTORIA E NVM DHE PROJEKTEVE**

**1. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS:**

**Emërtesa e pozicionit:** Specialist i Drejtorisë së NVM dhe Projekteve/Sektori Inovacionit dhe Projekteve

**Klasa e pagës:** IV-1

**Drejtoria:** Drejtoria e NVM dhe Projekte

**Raporton te:** Përgjegjësi i Sektorit të Inovacionit dhe Projekteve

**2. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT:** Specialisti i Sektorit të Inovacionit dhe projekteve përgjigjet te Përgjegjësi i Sektorit të Inovacionit dhe projekteve dhe te Drejtori i Drejtorisë së NVM dhe Projekteve për zbatimin e detyrave dhe përmbushjes së objektivave mbi mbështetjen e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme shqiptare, sipas funksioneve përkatëse ligjore dhe nënligjore.

**3. DETYRAT KRYESORE:**

* Zhvillon dhe zbaton një strategji inovacioni në përputhje me objektivat e organizatës;
* Kryen hulumtime dhe analiza të thelluara të tregut për të kuptuar, potencialin e tregut dhe mundësitë e investimit në industritë inovative;
* Bashkëpunon me agjencitë qeveritare, institucionet kërkimore, universitetet dhe shoqatat e industrisë për të nxitur një ekosistem të favorshëm për inovacion;
* Identifikon dhe prioritizon fushat për inovacion duke marrë parasysh tendencat e tregut dhe dinamikat e industrisë;
* Bashkëpunon me aktorë të brendshëm dhe të jashtëm për të përfituar dhe mbështetur projektet e inovacionit;
* Ofron mbështetje dhe udhëzime për sipërmarrësit në aksesin e fondeve, mentorimit dhe burimeve për të sjellë idetë e tyre inovative në treg;
* Identifikon, menaxhon dhe shkruan projekt propozime për thirrje aplikimesh nga donatorët, për fushat me interes për bizneset shqiptare dhe në përputhje me objektivat e Agjencisë;
* Krijon plane të detajuara mbi projektet, duke përfshirë qëllimin, objektivat, afatet kohore, buxhetet dhe kërkesat për burime;
* Monitoron progresin e projekteve dhe adreson çdo problematikë apo sugjerim;
* Trajton në mënyrë proaktive sfidat që mund të ndikojnë në suksesin e projektit;
* Mban dokumentacion gjithëpërfshirës të projektit, duke përfshirë raportet dhe përditësimet;
* Përgatit dhe prezanton raportet e projektit tek Drejtuesi i Agjencisë dhe palët e interesit;
* Ndihmon në krijimin e një mjedisi të favorshëm për inovacionin;

**4. KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDITATI**

 **Kushtet e përgjithshme që duhet të plotësojë kandidati janë:**

a - Të jetë shtetas shqiptar;

b - Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

c - Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;

d - Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

e - Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;

f.- Ndaj tij të mos jetë marrë asnjë masë disiplinore gjatë 6 muajve të fundit të periudhës kohore të punës.

**5. KËRKESAT E POSAÇME:**

**Arsimi minimal:** Master profesional në shkenca shoqërore/juridike/ekonomike. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi

**Përvoja:** Të ketë të paktën 3 (tre) vite eksperiencë pune.

**Tjetër:** Të ketë njohuri në fushën e metodave kërkimore, të projekteve dhe bizneseve që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike dhe/ose analitike. Të ketë aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale. Të ketë aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështje, si dhe për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën profesionale. Të ketë aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre. Të këtë njohuri të gjuhës angleze; njohja edhe e gjuhëve të tjera përbën avantazh.

**6. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me standardet e legjislacionit shqiptar;

b - Fotokopje të diplomës. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

g - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet në zyrën e protokollit të institucionit me adresë: **Rruga “Skerdilajd Llagami”, Nd.1, H.6,Tiranë** ose në adresën zyrtare të e-mailit: **info@aida.gov.al**

Kanditatët e interesuar paraqesin kërkesën për aplikim, dokumentacionin si më sipër dhe dokumentacionin vërtetues për kriteret e përgjithshme dhe të posaçme brenda datës: (**04.10.2023 afati i fundit i aplikimit)**

**7. REZULTATET PËR FAZËN E KONKURRIMIT**

Në vijim, AIDA do të realizojë:

a- Fazën e parë të konkurrimit e cila konsiston në verifikimin e dokumentacionit të dorëzuar nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore.

b- Nëse dokumentacioni i paraqitur nga çdo kandidat vërteton plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të veçanta në shpalljen për konkurrim.

c- Nëse kandidatët plotësojne kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të vendit të punës, faza e dytë të konkurrimit e cila është faza e intervistimit të punonjësve të kualifikuar nga komisioni. Në këtë fazë komisioni bën një vlerësim të formimit të përgjithshëm të kanditatëve si dhe vizionit të tyre personal në lidhje me veprimtarinë e AIDA-s.

**8. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Në përfundim të fazës së dytë komisioni i përzgjedhjes bën një vlerësim me pikë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë.

Për vlerësimin e kandidatëve, secili anëtar jep pikët e tij. Në përfundim pikët e grumbulluara mblidhen. Shuma e pikëve të mbledhura nga të gjithë anëtarët pjesëtohet me numrin e anëtarëve të tij dhe kjo vlerë përbën rezultatin përfundimtar.

Komisioni i Përzgjedhjes jep vlerësimin e tij sipas rregullores mbi kandidatët potencialë për punësim duke e shoqëruar me një raport përmbledhës.

Raporti përmbledhës së bashku me listën e 3(tre) kandidatëve që kanë arritur rezultate më të larta i paraqitet Drejtorit Ekzekutiv brenda një afati 5 (pesë) ditor nga përfundimi i vlerësimit.