REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRI E EKONOMISË DHE INOVACIONIT
AGJENCIA SHQIPTARE E ZHVILLIMIT TË INVESTIMEVE

SHPALLJE VENDI VAKANT PËR POZICIONIN:
SPECIALIST SEKTORI I FINANCËS
DREJTORIA E FINANCËS, BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

1. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS:

Emërtesa e pozicionit: Specialist i Sektorit të Financës

Klasa e pagës: Klasa: IV-2

Drejtoria: Drejtoria e Financës, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

Raporton te: Drejtori i Drejtorisë së Financës, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

2. DETYRAT KRYESORE:

- Llogaritjen e kostove të veprimtarive të përcaktuara nga drejtuesit e programeve;
- Dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për të gjitha proceset që kryhen nga ky pozicion;
- Mbajtjen e ditarit të fondeve, shpenzimeve, magazinës dhe arkës;
- Rakordimin me degën e Thesarit, Sigurimet shoqërore dhe Bankat e nivelit të dytë;
- Hartimin dhe ndjekjen, në bashkëpunim me përgjegjësin e administratës dhe burimeve njerëzore të Agjencisë të Regjistrit të Prokurimeve të fondeve buxhetore të Agjencisë dhe raportimin e realizimit të tij sipas afateve dhe artikujve buxhetorë;
- Hartimin dhe realizimin, në bashkëpunim me përgjegjësin e administratës dhe burimeve njerëzore të Agjencisë, të dokumentacionit ekonomik për procedurat e prokurimeve të fondeve sipas legjislacionit në fuqi;
- Përpilimin e urdhër pagesave për shpenzimet e pagave, shpenzimeve operative dhe shpenzimet kapitale, si dhe hedhjen e pagesave në sistemin e AFMIS;
- Përgatitjen e procedurave për ngritjen e komisioneve për kryerjen e inventarëve fizikë, sipas kërkesave të legjislacionit financiar në fuqi;
- Administrimin e vlerave materiale dhe veprimet financiare të magazinës;
- Mbajtjen e kartelave kontabël të inventarit të aseteve të Agjencisë si dhe inventarin ekonomik sipas kartelave të punonjësve;
- Kryerjen e analizës së kostos për të gjitha mallrat dhe shërbimet;
- Regjistrimin e veprimeve në ditarët e shpenzimeve sipas standardeve të kontabilitetit:
    - Ditar banke
    - Ditar magazine
    - Ditar shpenzimesh,

- Rakordimin e llogarive kontabël, që preken nga regjistrimi i detyrimeve të konstatuara si dhe ndjekjen e procedurave për mbylljen e veprimeve për tërheqjen e paradhënieve në valutë për udhëtimet jashtë shtetit dhe për kthimet e tyre;
- Përgatitjen e listë pagesave për pagat mujore dhe deklarimin e raportet afatgjata të punonjësve të Agjencisë, në sistemin e-albania;
- Përpilimin e vërtetimeve të ndryshme për pagën bruto, sipas kërkesave të nëpunësve dhe punonjësve, si dhe për plotësimin e librezave të sigurimeve shëndetësore dhe librin e punonjësve për pagat;
- Përgatitjen e listave të sigurimeve shoqërore, shëndetësore, tatimit mbi të ardhurat dhe realizimin e deklarimeve online të detyrimeve tatimore;
- Përgatitjen e listë pagesave mujore për punonjësit e Agjencisë;
- Sigurimin, ruajtjen dhe arkivimin e dokumentacionit ekonomik e financiar sipas afateve kohore të legjislacionit në fuqi;
- Kryerjen e të gjitha transaksioneve financiare për zbatimin e kontratave për fondet me financim të huaj;
- Hartimin e raportimeve mujore për fondet me financim të huaj;
- Përpilimi dhe përditësimi i regjistrit të kontratave, kontrolli i afatit të pagesave dhe saktësisë së vlerave;
- Pjesëmarrje në grupë punë për studime tregu dhe për nevojat sipas ligjit për prokurimet publike në RSH.

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: Master profesional në shkenca 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 paktën 2 (dy) vite pervojë pune në fushën e kërkuar.

Tjetër: Dije të përgjithshme të parimeve, koncepteve, metodave dhe teknikave të profesionit, të

mjaftueshme për të realizuar detyrat e pozicionit. Aftësi për të përzgjedhur informacionin e nevojshëm ose materiale referuese të nevojshme, për të realizuar detyra që lidhen me fushën përkatëse të njohurive; aftësi shumë të mira organizative.

6. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në gjuhën shqipe 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: (**05.11 .2026 afati i fundit i aplikimit).**

7. REZULTATET PËR FAZËN E KONKURRIMIT

Në vijim, AIDA do të realizojë:

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

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

b- nëse kandidatët plotësojne kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të vendit të punës;

2 - Faza e dytë e konkurrimit 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.