

. Universiteti Politeknik i Tiranës, shpall 1 (një) vend pune për personel ndihmësakademik pranë Fakultetit të Arkitekturës dhe Urbanistikës në pozicionin “Sekretare Mësimore”.

**A. Kandidatët për personel ndihmësakademik në pozicionin “Sekretare Mësimore” pranë Fakultetit të Arkitekturës dhe Urbanistikës, duhet të plotësojnë kriteret përcaktuese si më poshtë:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master i Shkencave”;
2. Të zotërojnë me dëshmi universitare një gjuhë të huaj, preferohet anglisht;
3. Të kenë njohuri të mira të programeve bazë kompjuterike;
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe kërkuese për realizimin e detyrave të arsimit të lartë;
5. Të mos jenë larguar nga puna për masa disiplinore.

## **II. DOKUMENTACIONI DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Letër motivimi;
2. Jetëshkrimin (CV) sipas formatit standard;
3. Fotokopje të pasaportës ose kartës së identitetit;
4. Diplomën e studimeve universitare dhe listën e notave të noterizuara; (Aplikantët që kanë kryer studime jashtë shtetit duhet të kenë bërë njohjen e diplomave nga MASR);
5. Fotokopje të librezës së punës të noterizuar;
6. Vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore;
7. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e paraqitur;
9. Dëshminë e gjuhës së huaj të noterizuar.

Të gjithë kandidatët duhet të paraqesin brenda datës **23.11.2022** pranë Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Juridike në Rektoratin e Universitetit Politeknik të Tiranës, dokumentacionin e sipërcituar.