



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE
INSTITUTI I SHËNDETIT PUBLIK**

Nr. _____ prot.

Tiranë, më _____.____.2026

Lënda: Njoftim për shpallje të vendeve të punës

**AGJENCISË SË PROKURIMIT PUBLIK
TIRANË**

Instituti i Shëndetit Publik shpall pozicionin e punës si vijon:

- **Specialist, Drejtoria e Mbrojtjes nga Rrezatimet (1 Vend Pune)**
- **Specialist (Arkiv/Protokoll) në Sektorin e Burimeve Njerëzore pranë Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse (1 Vend Pune)**

1. Specialist, Drejtoria e Mbrojtjes nga Rrezatimet

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin si më sipër është:

- Shqyrtimin dhe vlerësimin e dokumentacionit për pajisjen me akt miratimi të veprimtarive me burime të rrezatimit jojonizues, sipas legjislacionit në fuqi.
- Evidentimin e problematikave dhe mangësive në dokumentacionin teknik dhe përgatitjen e shkresave për plotësim ose saktësim.
- Raportet periodike etj.

Kandidati për vendin e punës **“Specialist, Drejtoria e Mbrojtjes nga Rrezatimet”** duhet të plotësojë këto kritere:

1. Të zotërojë Diplomë të nivelit Master Profesional / Shkencor në degën Fizikë, gjithashtu dhe Diploma e nivelit të parë të jetë në të njëjtën degë;
2. Të ketë notë mesatare universitare mbi 8;
3. Të ketë njohuri të mira të gjuhës Angleze me dëshmi;
4. Të ketë njohuri të mira kompjuterike;
5. Të njohë legjislacionin në fuqi në fushën e mbrojtjes nga rrezatimet;
6. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë nga gjykata;
7. Të ketë aftësi komunikuese dhe të punuarit në grup;

2. Specialist (Arkiv/Protokoll) në Sektorin e Burimeve Njerëzore pranë Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin si më sipër është:

- Pranon, evidenton e shpërndan korrespondencën zyrtare që vjen në ISHP si dhe kryen veprimet për pajisjen e korrespondencës zyrtare në destinacionin përkatës.
- Kontrollon e kërkon zbatimin e kërkesave që duhet të përmbushë një document.
- Mban, ruan e administron vulën e ISHP sipas akteve të Këshillit të Ministrave dhe e vendos atë vetëm pasi nënshkruan Titullari ose drejtuesit e tjerë të autorizuar prej tij.
- Përcakton afatin e ruajtjes së dokumenteve sipas pasqyrës emërtuese, problemit, rëndësisë historiko-kombëtare etj.

1. Të ketë përfunduar arsimin e Lartë;
2. Të ketë njohuri të mira të gjuhës së huaj;
3. Të ketë njohuri mbi rregullat dhe procedurat e protokollimit, administrimit, përfshirë ruajtjen dhe sistemin;
4. Të ketë aftësi komunikuese dhe organizative;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë nga gjykata;
6. Përbën avantazh eksperiencë në protokoll/arkiv në institucione publike;
7. Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë, do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionin;
- Motivimin në punë, personalitetin, njohjen e gjuhëve të huaja, aftësinë komunikuese;

Mënyra e vlerësimit:

Kandidatët do të vlerësohen bazuar në **Urdhërin Nr.511, datë 13.12 2011** “Për kriteret e Punësimit në Shërbimin Shëndetësor Publik” të Ministrisë së Shëndetësisë.

Përcaktimet vlerësuese:

Nota mesatare

Mbi 9 vlerësohet me 15 pikë

Mbi 8 vlerësohet me 12 pikë

Mbi 7 vlerësohet me 8 pikë

Mbi 6 vlerësohet me 4 pikë

Mbi 5 vlerësohet me 2 pikë

Grada apo titulli shkencor/specializim vlerësohet me 20 pikë

Gjuha e huaj e vërtetuar vlerësohet 3 pikë

Përvoja mbi 10 vjet vlerësohet 5 pikë

Intervista (maksimalisht) vlerësohet 10 pikë

✓ Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Protokollit në Institutin e Shëndetit Publik këto dokumenta:

1. **Kërkesë me shkrim për aplikim;**
2. **Jetë shkrimin (CV);**
3. **Fotokopjetë pasaportës ose kartës së identitetit;**
4. **Kopje e noterizuar e diplomës, bashkë me listën e notave të noterizuara;**
5. **Kopje e noterizuar e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);**
6. **Kopje e noterizuar e certifikatë/dëshmi që vërteton njohuritë programit të paketës MicrosoftOffice;**
7. **Kopje e noterizuar e dëshmisë së njohjes një nga gjuhët e huaja perëndimore (Anglisht,Frëngjisht, Italisht);**
8. **Vërtetimi gjendjes shëndetësore të marrë brenda tre muajve të fundit (raport mjekësor për aftësinë në punë);**
9. **Dëshmi Penaliteti të marrë brenda tre muajve të fundit;**
10. **Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria që nuk ndiqet penalisht;**
11. **Formulareve të deklarimit sipas formës së kërkuar nga ligji nr. 138/2015;**
12. **Çdo dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;**
13. **Vërtetim nga punëdhënësi mëparshëm (i fundit) që nuk ka masë disiplinore;**
14. **Referenca nga punëdhënësi të mëparshëm, që provojnë vlerësimet positive në punë;**
15. **Leja e ushtrimit të profesionit (nëse ka);**
16. **Certifikate familjare dhe vërtetim banimi;**

Pranimi i dokumentave është **deri në datën 17 Shtator 2026 (përfshirë edhe dt.17.09.2026).**

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit të sipërcituar brenda afatit të përcaktuar në shpallje, sjell skualifikimin e kandidatit.

Përzgjedhja e kandidatit fitues do të bëhet nëpërmjet konkurimit me dosje dhe me intervista të drejtëpërdrejta.Për çdo paqartësi mund të dërgoni email në adresën ishp@shendetesia.gov.al.

Ju faleminderit,

DREJTOR

Dorina Toçi