****

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**

**OPERATORI I SHËRBIMEVE TE KUJDESIT SHËNDETËSOR**

**DREJTORIA QËNDRORE**

**NJOFTIM PËR PUNËSIM**

Drejtoria Qendrore e Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor, në mbështetje dhe zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, të VKM nr. 419, datë 04.07.2018 “Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor”, “Rregullores së Brendshme për Mënyrën e Funksionimit dhe Organizimit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor” miratuar me Urdhër nr. 18, datë 17.01.2019 të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale si dhe në zbatim të Udhëzim nr. 583, datë 31.07.2019 “Për proçedurat e punesimit të punonjësve të administratës në OSHKSH, Spitalet Rajonale/Bashkiake dhe NJVKSH” të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, njofton shpalljen e 1 (një) vendi të lirë në pozicionin si vijon:

**DREJTORIA E RACIONALIZIMIT TË KUJDESIT SHËNDETËSOR**

**SEKTORI I OPTIMIZIMIT DHE RACIONALIZIMIT TË SHËRBIMIT**

**Pozicioni: Specialist (1) punonjës**

*Arsimi:* Arsimi i lartë, preferohet Shkenca Mjekësore. Preferohet Gjuhë e huaj BE. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.

*Përvoja:*

Preferohet të jetë njohës i sistemit të shëndetësisë.

*Njohuri dhe aftësi:*

Njohuri shumë të mira të procedurave administrative si dhe njohuri të kuadrit rregullator të fushës së shëndetësisë. Aftësi shumë të mira komunikimi dhe pune në grup. Të ketë përkushtim maksimal gjatë orarit të punës. Të zbatojë në mënyrë rigoroze detyrat e ngarkuara. I aftë në përcaktimin e problematikave si dhe përcjelljen e tyre, me propozim për zgjidhje, tek eprori i drejtëpërdrejtë.

**Personat e interesuar duhet të dorëzojnë CV dhe dokumentacionin përkatës për vlerësim dosjesh:**

Kërkesë personale për pozicionin ku do të aplikojë

Curriculum Vitae

Kartën e identitetit/pasaporte (kopje)

Diploma e shkollës (kopje e noterizuar)

Listë notash (kopje e noterizuar)

Libreze pune (kopje e plotë e saj)

Dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja të mbrojtura

Studime shtesë (master profesional/shkencor/diplomë shtesë...)

Trajnime dhe dëshmi të tjera kualifikimesh që lidhen me fushën

**Aplikimet pranohen nga data 17.12.2019 deri më datë 24.12.2019, përfshirë të dyja këto data.**

Depozitimi i aplikimeve do të bëhet pranë zyrës së së Arkiv/Protokollit të Drejtorisë Qendrore të OSHKSH-së, sipas një formati i cili parashkruan të gjithë dokumentacionin në dosje të aplikantit dhe firmoset nga specialist i Arkiv/Protokollit dhe aplikanti.

**Procesi i rekrutimit përmban tre faza vlerësimi nga Komisioni i Vlerësimit:**

1. Vlerësimi i dosjes
2. Vlerësimi me shkrim
3. Vlerësimi i intervistës me gojë

Pas përfundimit të afatit të aplikimit, Komisioni i Vlerësimit shqytron paraprakisht dosjet e kandidatëve duke kaluar për fazat e mëtejshme kanditatët të cilat përmbushin kriteret e përcaktuara.

Lista emërore e kandidatëve, do të shpallet pranë institucionit fazë pas faze në adresën zyrtare Drejtorisë Qendrore të OSHKSH-së, si dhe kandidatët do të njoftohen në formën e dakortësuar me email personal dhe/ose me sms në numrin e telefonit të vendosur në CV.

Në përfundim të tre fazave, shumatorja e pikëve (100 pikë) përcakton listën e fituesve sipas pozicionit të shpallur.

Çdo kandidat ka të drejtën për ankimim të procedurës jo më vonë se 48 orë nga shpallja e listës me kandidatët e përzgjedhur. Ankimimi depozitohet me shkrim pranë Institucionit Shëndetësor ku është kryer aplikimi për vendin e lirë të punës.

Sektori i Administrimit të Burimeve Njerëzore është struktura përgjegjëse për ndjekjen dhe zbatimin e procedurave të rekrutimit dhe hartimin dhe arkivimin e dokumentacionit përkatës.

**DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SEKTORI I ADMINISTRIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

****

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**

**OPERATORI I SHËRBIMEVE TE KUJDESIT SHËNDETËSOR**

**DREJTORIA QËNDRORE**

**NJOFTIM PËR PUNËSIM**

Drejtoria Qendrore e Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor, në mbështetje dhe zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, të VKM nr. 419, datë 04.07.2018 “Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor”, “Rregullores së Brendshme për Mënyrën e Funksionimit dhe Organizimit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor” miratuar me Urdhër nr. 18, datë 17.01.2019 të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale si dhe në zbatim të Udhëzim nr. 583, datë 31.07.2019 “Për proçedurat e punesimit të punonjësve të administratës në OSHKSH, Spitalet Rajonale/Bashkiake dhe NJVKSH” të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, njofton shpalljen e 1 (një) vendi të lirë në pozicionin si vijoj:

**DREJTORIA E FINANCAVE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SEKTORI I ADMINISTRIMIT FINANCIAR DHE SHËNDETËSOR**

**Pozicioni: Specialist (1) punonjës**

*Arsimi:*

Arsimi i lartë Ekonomik, niveli Master Shkencor. Gjuhë e huaj BE. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.

*Përvoja:*

Preferohet të jetë njohës i sistemit të shëndetësisë, me përvojë të mëparëshme.

*Njohuri dhe aftësi:*

Njohuri shumë të mira të procedurave administrative. Njohuri shumë të mira të paketës Microsoft Office si dhe të procedurave dhe dhe legjislacionit në fuqi që rregullon financat e sektorit publik. Njohuri të mira të standarteve kombetare të kontabilitetit si dhe të programeve kompjuterike financiare, njohës i mirë i ligjit të menaxhimit financiar. Aftësi shumë të mira komunikimi dhe pune në grup. I aftë të përmbushë me korrektësi dhe në kohë detyrat e ngarkuara.

**Personat e interesuar duhet të dorëzojnë CV dhe dokumentacionin përkatës për vlerësim dosjesh:**

Kërkesë personale për pozicionin ku do të aplikojë

Curriculum Vitae

Kartën e identitetit/pasaporte (kopje)

Diploma e shkollës (kopje e noterizuar)

Listë notash (kopje e noterizuar)

Libreze pune (kopje e plotë e saj)

Dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja të mbrojtura

Studime shtesë (master profesional/shkencor/diplomë shtesë...)

Trajnime dhe dëshmi të tjera kualifikimesh që lidhen me fushën

**Aplikimet pranohen nga data 17.12.2019 deri më datë 24.12.2019, perfshirë të dyja këto data.**

Depozitimi i aplikimeve do të bëhet pranë zyrës së së Arkiv/Protokollit të Drejtorisë Qendrore të OSHKSH-së, sipas një formati i cili parashkruan të gjithë dokumentacionin në dosje të aplikantit dhe firmoset nga specialist i Arkiv/Protokollit dhe aplikanti.

**Procesi i rekrutimit përmban tre faza vlerësimi nga Komisioni i Vlerësimit:**

1. Vlerësimi i dosjes
2. Vlerësimi me shkrim
3. Vlerësimi i intervistës me gojë

Pas përfundimit të afatit të aplikimit, Komisioni i Vlerësimit shqytron paraprakisht dosjet e kandidatëve duke kaluar për fazat e mëtejshme kanditatët të cilat përmbushin kriteret e përcaktuara.

Lista emërore e kandidatëve, do të shpallet pranë institucionit fazë pas faze në adresën zyrtare Drejtorisë Qendrore të OSHKSH-së, si dhe kandidatët do të njoftohen në formën e dakortësuar me email personal dhe/ose me sms në numrin e telefonit të vendosur në CV.

Në përfundim të tre fazave, shumatorja e pikëve (100 pikë) përcakton listën e fituesve sipas pozicionit të shpallur.

Çdo kandidat ka të drejtën për ankimim të procedurës jo më vonë se 48 orë nga shpallja e listës me kandidatët e përzgjedhur. Ankimimi depozitohet me shkrim pranë Institucionit Shëndetësor ku është kryer aplikimi për vendin e lirë të punës.

Sektori i Administrimit të Burimeve Njerëzore është struktura përgjegjëse për ndjekjen dhe zbatimin e procedurave të rekrutimit dhe hartimin dhe arkivimin e dokumentacionit përkatës.

**DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SEKTORI I ADMINISTRIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

****

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**

**OPERATORI I SHËRBIMEVE TE KUJDESIT SHËNDETËSOR**

**DREJTORIA QËNDRORE**

**NJOFTIM PËR PUNËSIM**

Drejtoria Qendrore e Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor,në mbështetje dhe zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, të VKM nr. 419, datë 04.07.2018 “Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor”, “Rregullores së Brendshme për Mënyrën e Funksionimit dhe Organizimit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor” miratuar me Urdhër nr. 18, datë 17.01.2019 të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale si dhe në zbatim të Udhëzim nr. 673, datë 02.10.2019 “Për proçedurat e punësimit të punonjësve të administratës në OSHKSH, Spitalet Rajonale/Bashkiake dhe NJVKSH” të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, njofton shpalljen e 1 (një) vendi të lirë në pozicionin si vijon:

**DREJTORIA QENDRORE OSHKSH TIRANË SEKTORI I AUDITIMIT TË BRENDSHEM**

**Pozicioni: Përgjegjes Sektori Auditi (1) punonjës**

*Arsimi:*

Arsim i Lartë, profili Ekonomik /Juridik. Çertifikatë Audituesi dhënë nga Njësia Qendrore e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm për sektorin Publik. Diplomat që janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore, sipas legjislacionit në fuqi.

*Përvoja:*

Preferohet të ketë përvoja të mëparëshme pune.

*Njohuri dhe aftësi:*

Njohuri të gjëra sa i përket fushës së auditit si dhe të metodave audituese që ndihmojnë për përgatitjen e raporteve bazike ose analitike. Aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të dhenë mendime alternative të mbështetura në përvojën profesionale.

**Personat e interesuar duhet të dorëzojnë CV dhe dokumentacionin përkatës si vijon:**

Kërkesë personale për pozicionin ku do të aplikoje

Curriculum vitae

Kartën e identitetit/pasaporte (kopje)

Diploma e shkollës (kopje e noterizuar)

Listë notash (kopje e noterizuar)

Libreze pune (kopje e plotë e saj)(nëse ka)

Studime shtesë (master profesional/shkencor/diplomë shtesë...)(nëse ka)

Dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja të mbrojtura

Trajnime dhe dëshmi të tjera kualifikimesh

Dëshmi penaliteti

Raporti mjeko-ligjor

**Aplikimet pranohen nga data 17.12.2019 deri më datë 24.12.2019, perfshirë të dyja këto data.**

Depozitimi i aplikimeve do të bëhet pranë zyrës së së Arkiv/Protokollit të Drejtorisë Qendrore të OSHKSH-së, sipas një formati i cili parashkruan të gjithë dokumentacionin në dosje të aplikantit dhe firmoset nga specialist i Arkiv/Protokollit dhe aplikanti.

**Procesi i rekrutimit përmban tre faza vlerësimi nga Komisioni i Vlerësimit:**

1. Vlerësimi i dosjes
2. Vlerësimi me shkrim
3. Vlerësimi i intervistës me gojë

Pas përfundimit të afatit të aplikimit, Komisioni i Vlerësimit shqytron paraprakisht dosjet e kandidatëve duke kaluar për fazat e mëtejshme kanditatët të cilat përmbushin kriteret e përcaktuara.

Lista emërore e kandidatëve, do të shpallet pranë institucionit fazë pas faze në adresën zyrtare Drejtorisë Qendrore të OSHKSH-së, si dhe kandidatët do të njoftohen në formën e dakortësuar me email personal dhe/ose me sms në numrin e telefonit të vendosur në CV.

Në përfundim të tre fazave, shumatorja e pikëve (100 pikë) përcakton listën e fituesve sipas pozicionit të shpallur.

Çdo kandidat ka të drejtën për ankimim të procedurës jo më vonë se 48 orë nga shpallja e listës me kandidatët e përzgjedhur. Ankimimi depozitohet me shkrim pranë Institucionit Shëndetësor ku është kryer aplikimi për vendin e lirë të punës.

Sektori i Administrimit të Burimeve Njerëzore është struktura përgjegjëse për ndjekjen dhe zbatimin e procedurave të rekrutimit dhe hartimin dhe arkivimin e dokumentacionit përkatës.

**DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SEKTORI I ADMINISTRIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**