****

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**

 **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 Udhëzim nr. 673, datë 02.10.2019, ndryshuar me Udhëzim nr. 514, datë 18.09.2020 “Për disa shtesa dhe ndryshime në Udhëzim nr. 673, datë 02.10.2019 “Për procedurat 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 RAJONALE OSHKSH ELBASAN**

**SPITALI RAJONAL ELBASAN**

**Pozicioni: Drejtor 1 (një) punonjës**

Kriteret e pranimit

*Arsimi:*

Të këtë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”. 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 mbi 5 vite eskperiencë në punë, nga të cilat të paktën 3 (tre) vjet përvojë pune në pozicione drejtuese në administratën shtetërore, ose të barazvlefshme me to.

*Tjetër*:Të mos jetë marrë ndaj tij masë disiplinore gjatë tre viteve të fundit.

Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

*Njohuri dhe aftësi:*

Të ketë aftësi shumë të mira menaxheriale dhe drejtuese. Aftësi të mira organizuese dhe vendimmarrjeje. Aftësi për të planifikuar dhe drejtuar punën e stafit në varësi. Motivues për stafin që drejton. Të jetë i aftë të përcaktojë me korrektësi politika që synojnë ofrimin cilësor të shërbimit spitalor. Të ketë njohuri shumë të mira kompjuterike në programet e paketës Microsoft Office.

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

1. Letër interesi për pozicionin në të cilin do të aplikojë

b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). 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 - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h - Vërtetim nga institucioni ku punon që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**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

* **Fushat e njohurive mbi të cilat do të zhvillohet testimi me shkrim:**

Kandidatët do të testohen me shkrim rreth njohurive mbi legjislacionin e mëposhtëm:

* Ligjin nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
* Ligjin nr. 9106, datë 17.07.2003 “Për shërbimin spitalor në Republikën e Shqipërisë”
* Ligjin nr. 10107, datë 30.03.2009 “Për kujdesin shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
* Ligj Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”
* **Gjatë fazës së intervistës me gojë kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**
* Platformën për zhvillimin e spitalit ku aplikojnë
* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me pozicionin për të cilin aplikojnë
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për pozicionin në të cilin aplikojnë.

**Afati i aplikimit deri më datë 17.12.2021.**

Depozitimi i aplikimeve do të bëhet pranë zyrës së Burimeve Njerëzore të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, sipas një formati i cili parashkruan të gjithë dokumentacionin në dosje të aplikantit dhe firmoset nga specialisti që merr në dorëzim kërkesën dhe aplikanti.

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

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 MSHMS-së, 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.