



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E KULTURËS

TEATRI KOMBËTAR I OPERAS, BALETIT DHE ANSAMBLIT POPULLOR

Nr. 485 Prot

Datë 08/07/2022

**NJOFTIM**

Teatri Kombëtar i Operas, Baletit dhe Ansamblit Popullor, në mbështetje të Statutit të Institucionit të TKOBAP miratuar me urdhër të Ministrit të Ministrisë së Kulturës nr 166 datë 27.04.2015; Rregullores së Brendshme të Institucionit; Organikës dhe Strukturës së Institucionit miratuar me Urdhër të Kryeministrit nr 140, datë 28.03.2014 shpall 1 vend vakant për pozicionin e punës: **Drejtor/e Finance pranë Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetës.**

Kandidatët për pozicionin e punës duhet të plotësojë kërkesat si më poshtë:

➤ **Drejtor/e Finance pranë Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse**

**Kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësojnë personat që aplikojnë:**

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të zotërojë gjuhën shqipe të shkruar dhe të folur;
3. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejon të kryejë detyrën përkatëse;
4. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor dhe të zotërojë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin përkatës të punës;
5. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga puna për shkak të një shkeljeje të rëndë disiplinore;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme sa vijon:**

1. Të ketë përfunduar studimet e larta në degën Financë/Kontabilitet bachelor + master ose diplomën ekuivalente me to);
2. Të ketë përvojë pune jo më pak se 5 vjet. Preferohen kandidatët me përvojë në Sektorin Shtetëror;
3. Të njohë dhe përdorë shumë mirë programet kompjuterike dhe programet financiare;
4. Të ketë aftësi të mira komunikimi - ndërpersonale, të shkruara dhe verbal;
5. Të ketë aftësi të organizojë punën duke përmbushur afatet;
6. Të ketë aftësi të drejtojnë punën në lidhje me detyrat ekonomike financiare të institucionit nëpërmjet drejtimit me efikasitet, efektivitet dhe transparencë të financave publike.
7. Të ketë aftësi të administrojnë dhe kontrollojnë veprimtarinë prodhuese, menaxhimin dhe ruajtjen e vlerave materiale e monetare të institucionit.

8. Të ketë aftësi të monitorojë në vijim punën në lidhje me zbatimin e kontratave të lidhura, realizimin e shërbimeve dhe furnizimin e institucionit me bazë materiale.
9. Të ketë aftësi të kontrollojë buxhetin e institucionit, të koordinojë punën me organin epror dhe të zbatojë politikën në bazë të legjislacionit për të ardhurat.
10. Të ketë aftësi të organizojë dhe të ndjekë zhvillimin e punës të stafëve në varësi të tij në bazë të platformës së drejtorit të përgjithshëm.
11. Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze.
12. Të njohë dhe të zbatojë rregullat e etikës në administratën publike;

### **Përgjegjësitë/Detyrat Kryesore;**

1. Mbikëqyr dhe ndjek përmbushjen në mënyrë sa më profesionale të punës nga ana e specialistëve të drejtorisë si dhe bashkërendon dhe koordinon punët me sektorët dhe drejtoritë e tjera në realizimin detyrave në bazë të platformës institucionale të drejtorit të përgjithshëm.
2. Kontrollon zbatimin e shpenzimeve dhe informon periodikisht Drejtorin e Përgjithshëm për gjendjen financiare të institucionit.
3. Drejton, kontrollon dhe administron arkëtimin e të ardhurave në lekë dhe valutë të cilat rezultojnë nga veprimtaria e institucionit.
4. Drejton inventarin fizik dhe kontabël të institucionit duke bërë rakordimet përkatëse realizon kontroll të brendshëm në lidhje me sektorët e prodhimit dhe të shpenzimeve.
5. Mban përgjegjësi për përmbushjen në kohë dhe me cilësi të detyrave në zbatim të objektivave të Drejtorisë që përfaqëson dhe porosive të titullarit të Institucionit apo të Ministrisë.
6. Mban përgjegjësi për ndjekjen dhe mirëadministrimin e burimeve njerëzore të institucionit.
7. Mban përgjegjësi për monitorimin dhe raportimin e punës të stafit në varësi të tij.
8. Mban përgjegjësi për promovimin dhe zhvillimin e duhur të imazhit të institucionit duke bashkëvepruar me drejtoritë e tjera të TKOBAP si dhe duke ndjekur zbatimin e detyrave të stafit në varësi.

### **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

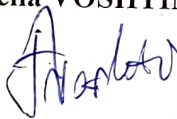
1. Jetëshkrimi CV;
2. Fotokopje të diplomës dhe të listës së notave të noterizuara.
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Çdo dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive, rekomandime apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e kandidatit.

Dokumentacioni do të dorëzohet pranë sekretarisë së TKOBAP( zyra e protokollit) ose të skanuara në mailin zyrtar të TKOBAP-së [sekretaria@tkob.gov.al](mailto:sekretaria@tkob.gov.al) deri me datë 18 / 07 / 2022. Pas verifikimit të dokumentave të kërkuara, në Teatrin Kombëtar të Operas Baletit dhe Ansamblit Popullor, kandidatët të cilët plotësojnë kriteret e kërkuara do të lajmërohen nepërmjet numrit të tyre të kontaktit ose mail nga Sekretaria e Institucionit, për intervistën e strukturuar me gojë.

Të gjitha njoftimet për shpalljet e vendeve të lira, si dhe data kur do të shpallet fituesi, mund ti gjeni në faqen zyrtare të web-it të Teatrit Kombëtar të Operas Baletit dhe Ansamblit Popullor [www.tkob.gov.al](http://www.tkob.gov.al); faqja zyrtare e Agjencisë së Prokurimit Publik [epp.app.gov.al](http://epp.app.gov.al).

**DREJTORE e PËRGJITHSHME**

**Abigeila VOSHTINA**



Konceptoi: Juriste Migena Bisha

