



NE PO KERKOJMË

MENAXHER PROJEKTI

Apliko per t'iu bashkuar ekipit te KOKSH

Ne jemi në kërkim të personave të motivuar dhe të apasionuar për t'iu bashkuar ekipit tonë në pozicionin **Menaxher/e Projekti**.

Përshkrim i përgjithshëm

Menaxheri Projektit do të duhet të marrë përsipër përgjegjësitë për menaxhimin e projekteve, në të gjitha aspektet: teknike, financiare, administrative, sipas afateve e procedurave të përcaktuara të organizatës.

Detyrat dhe Përgjegjësitë

- Planifikon, realizon dhe finalizon projektin sipas planit të punës, afateve kohore dhe buxhetit të përcaktuar (sipas Kontratës së Projektit);
- Interpreton dhe realizon sipas planit të punës objektivat e projektit duke mbikqyrur zbatimin e tij sipas buxhetit dhe standardeve të cilësisë;
- Organizon dhe koordinon aktivitetet e parashikuara në projekt;

- Garanton marrjen dhe shkëmbimin e informacionit teknik-financiar nga organizata dhe jashtë saj në funksion të zbatimit të projektit;
- Zhvillon fushata periodike prokurimi në funksion të projektit dhe nevojave të kompanisë, për produktet që kërkohen për zbatimin e tij dhe sipas kontratës të nënshkruar;
- Koordindon nevojat e projektit për aktivitetet e prokurimit.
- Është përgjegjës për menaxhimin e kalendarit të takimeve dhe mbledhjeve sipas planit të punës;
- Përfaqëson organizatën në takime me palë të treta të përfshira në zbatimin e projektit;
- Kryen raportimet periodike në lidhje me projektin;
- Analizon dhe interpreton në mënyrë të vazhdueshme ecurinë e projektit dhe e paraqet informacionin në raporte tek shefi i sektorit të projektit.
- Mbikqyr dhe ndjek në mënyrë të vazhdueshme stafin në varësi, duke mbajtur përgjegjësi për performancën e tyre.
- Te kete njohje te mire te pergatitjes dhe shkrimit te projekteve, per partnere te ndryshem brenda apo jashte vendit.

Kualifikimet dhe Aftësitë

- Të ketë përfunduar studimet e larta, e preferueshme në universitetin e sporteve, të administrimit të biznesit, juridik, shkencë sociale, gjuhë të huaja etj...;
- Të ketë të paktën 10 vjet eksperiencë pune në fusha të ngjashme;
- Të ketë të paktën 5 vjet eksperiencë me fonde të BE apo agjencive ndërkombëtare në Shqipëri;
- Të zotërojë të paktën 2 gjuhë të huaja, dhe ndër to të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze të folur dhe të shkruar;
- Të ketë aftësi shumë të mira menaxheriale, komunikuese, organizuese dhe planifikuese;
- Të ketë aftësi të mira në shkrimin e projekteve dhe raporteve;
- Të zotërojë në nivel shumë të mirë "Paketën Office".

Personat e interesuar duhet të sjellin në adresën e emailit **secretary.general@nocalbania.org.al**, dokumentacionin e mëposhtem:

- Kerkese qe shpreh interesin per këte vend pune
- C.V.
- Diploma apo Certifikata te tjera aftesimi, kualifikimi.

Afati i aplikimeve mbyllet në datë 18 Prill 2022, ora 17:00.