

NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE

Receptionist

Kërkesat e veçanta për perzgjedhjen e kandidatëve :

- Të jetë shtetas shqiptar ;
- të ketë zotësi të plotë për të vepruar ;
- të mos jetë i dënuar me vendim të formës së presë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje ;
- të ketë pervojë pune me shume se 1 vit ne administraten publike ose në sektorin privat;
- të ketë aftësi të mira ,menaxhuese, raportuese, komunikimi dhe të punës në grup.

Përgjegjësitë

Detyrat e receptionistit:

- Është në varësi të Përgjegjësit të Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse.
- Është përgjegjës për ruajtjen e godinës ku ndodhen zyrat e Drejtorisë së Përgjithshme, gjatë kohës që kryen shërbimin.
- Gjatë orarit zyrtar mban rregull në hyrjen dhe daljen nga godina e Drejtorisë së Përgjithshme, duke shënuar në librin përkatës paraqitjen në punë, lëvizjet gjatë orarit të punës dhe largimet nga puna të personelit. Mban shënim arsyen e largimit nga puna për çdo punonjës dhe kohën kur do të kthehet në punë.
- Kur konstaton vonesa në punë të personelit, njofton specialisten e personelit dhe përgjegjës të përkatës
- Nuk lejon hyrjen e personave të tretë në institucion, pa marrë më parë pëlqimin e personelit me të cilin ata kërkojnë takim.
- Me përfundimin e orarit zyrtar, largohet nga puna, pasi është siguruar se është larguar i gjithë personeli, dhe pasi sigurohet se ambientet e zyrave janë të mbyllura. Kur konstaton një mangësi të tillë, njofton Përgjegjësit të Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse dhe merr masat për zgjidhjen e problemit.

Agjencia e Trajtimit të Kredive

Njësia Administrative nr.13, Selitë – Tiranë, Rruga “Rrapo Hekali”, Ndërtesa 21. Kodi 2084021

Afati

Aplikimet pranohen deri në datë 01 Qershor 2023 ora 12:00. Do të shqyrtohen vetëm ato aplikime që mbërrijnë brenda këtij afati. Pas vlerësimit të dokumentave vetëm kandidatët e suksesshëm do të ftohen për intervistë.