

THIRRJE PËR POZICION TË LIRË PUNE

Pozicioni: Specialist në Sektorin e të Drejtave të Pasagjerit, në Drejtorinë e Rregullimit Ekonomik.

1. Çfarë po kërkojmë ne?

Autoriteti i Aviacionit Civil ka për qëllim rekrutimin e profesionistëve të fushës, bazuar në profesionalizëm dhe meritë.

Në këtë thirrje Autoriteti i Aviacionit Civil kërkon të rekrutojë profesionistë të fushës, me eksperiencë në administratën publike ose/dhe sektorin privat.

2. Detyrat e pozicionit të punës:

1. Mirëmban dhe përditëson dosjen elektronike të pasagjerit si dhe merr masa të ndjek dhe përmbyll të gjithë procesin e ankimimit sipas rezultatit të pritshëm.
2. Asiston dhe këshillon pasagjerët për shërbimet që duhet të përfitojnë për të drejtat që gëzojnë në raste të vonesave/anulimeve/refuzimit të hipjes në bord/dëmtimit apo humbjes së bagazheve etj.
3. Zbaton planin e monitorimit të operatorëve ajror dhe aeroportualë si dhe bën rekomandime përmirësuese.
4. Monitoron mbi baza ditore vonesat dhe anulimet e fluturimeve dhe përditëson të dhënat në databazën përkatëse për këtë qëllim.
5. Ndjek ankesën nga kryerja deri në dëmshpërblim të pasagjerit, duke mbajtur të përditësuar dosjen elektronike të ankimuesit.
6. Informon pasagjerin ankimues për të drejtën e ankimimit në instancat ligjore.
7. Komunikon me operatorët ajror dhe monitoron nese u jepet asistenca dhe informacioni i duhur dhe në kohë pasagjerëve për ndryshimet në skedulat e tyre.
8. Monitoron stendat informuese për pasagjerët që të kenë akses në çdo kohë me informacionin për të drejtat e tyre kur udhëtojnë.
9. Identifikon dhe sygjeron përmirësime të materialeve informuese për pasagjerët.
10. Mbledh dhe përditëson të dhënat në lidhje me performancën e operatorëve ajrorë.
11. Kontribuon në mbledhjen e statistikave dhe analizën e tyre, si dhe jep sygjerrime për përmirësime të aktiviteteve të sektorit në bazë të këtyre vlerësimeve.
12. Qëndron në kontakt me informacione të përditësuar dhe mbi bazën e tyre rekomandon ndërhyrje të reja apo/dhe përmirësime të aktiviteteve të sektorit.
13. Kontribuon me ide dhe veprime në procesin e sensibilizimit të pasagjerëve për të drejtat e tyre.
14. Plotëson me të dhëna databazat.

3. Kushtet dhe kërkesat e pozicionit të punës që duhet të plotësojë kandidati

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati janë:

- a) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- b) Të zotërojë gjuhën shqipe dhe angleze, të shkruar dhe të folur;
- c) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo kryerjen e një kundravajtjeje penale me dashje;
- e) Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga puna nga institucionet publike apo private, ku ka ushtruar profesionin, e cila nuk është shuar sipas legjislacionit përkatës.

Kërkesat e pozicionit të punës:

- a) **Arsimimi:** Bachelor në Shkenca Shoqërore/ Shkenca Ekzakte/Shkenca Social/Shkenca Inxhinierike/Shkenca Kompjuterike/Shkenca Komunikimi.
- b) **Eksperienca në punë:** Të paktën 3 vite përvojë pune në fusha të lidhura me profesionin;
- c) **Gjuhë e huaj:** Anglisht Niveli B1 (ose ekuivalente).

4. Dokumentacioni për dorëzim:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip të vënë në dispozicion nga Autoriteti;
- b) Formën e aplikimit të plotësuar në përputhje me dokumentin tip të vënë në dispozicion nga Autoriteti;
- c) Fotokopje të diplomës/diplomave;
- d) Fotokopje e librezës së punës;
- e) Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
- f) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- g) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton mesataren e ponderuar të diplomës (listë notash, vërtetim nga fakulteti), trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

5. Aftësi të kërkuara:

- a. **Etika dhe vlerat:** Të demonstrojnë integritet, profesionalizëm dhe konfidencialitet. Të veprojë në mënyrë të vazhdueshme në përputhje me vlerat themelore të institucionit;
- b. **Komunikimi:** Përcjell, merr dhe kupton në mënyrë efektive informacionin në mënyrë verbale apo të shkruar;
- c. **Zgjidhja e problemeve:** Zgjidh çështje të niveleve të ndryshme të kompleksitetit, paqartësisë dhe rrezikut brenda funksionit përkatës. Merr vendime në kohë duke marrë parasysh faktet, detyrat, qëllimet, kufizimet, rreziqet dhe pikëpamjet kontradiktore përkatëse;
- d. **Iniçiativa:** Identifikon dhe trajton çështjet në mënyrë të pavarur, proaktive dhe këmbëngulëse për të arritur objektivat;
- e. **Aftësitë Teknike:** Zbaton dhe përmirëson njohuritë dhe aftësitë teknike për të kryer detyrat e ngarkuara.

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për edukimin, përvojën, trajnimet apo kualifikimet, si dhe njohuritë e lidhura me fushën.

Totali i pikëve për vlerësimi e kandidatëve është **100 pikë** i detajuar si më poshtë:

- Vlerësimi maksimal për dokumentacionin është **40 pikë**;
- Vlerësimi maksimal për intervistën me gojë është **60 pikë**.

Kandidati me rezultatet më të larta (por jo më pak se 70 pikë) shpallet fitues, ndërsa kandidatët që marrin të paktën 70 pikë në vlerësimin e përgjithshëm renditen në listë pritje.

REZULTATET E VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT DHE SHPALLJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT

Rezultate e vleresimit të dokumentacionit.

Në datën **06/05/2026**, Autoriteti i Aviacionit Civil do të shpall një faqen e tij zyrtare të internetit, listën e kandidatëve të kualifikuar për intervistë, të cilët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e pozicionit të punës, si dhe vendin dhe datën e zhvillimit të intervistës.

Kandidatët të cilët nuk janë kualifikuar për intervistë mund të kërkojnë informacion me e-mail në adresën zyrtare rekrutime@caa.gov.al, për aryet e moskualifikimit.

Shpallja e rezultatve të konkurimit.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve (vlerësimi i dokumentacionit dhe intervistës me gojë), Autoriteti i Aviacionit Civil, do të njoftojë individualisht me e-mail çdo kandidat për rezultatin e pikëve.

Kandidatët të cilët nuk janë dakort me rezultatin, kanë të drejtë të paraqesin ankim me e-mail pranë Autoritetit në adresën zyrtare rekrutime@caa.gov.al. Afati i ankimit është **5 ditë** kalendarike nga data e njoftimit individual.

Autoriteti pas përfundimit të afatit të ankimit do të shpallë fituesin në faqen e tij të internetit.

APLIKIMI DHE DORËZIMI I DOKUMENTACIONIT

Nëse mendoni se plotësoni kriteret e mësipërme Autoriteti i Aviacionit Civil ju fton të aplikoni dhe të dorëzoni dokumentat e kërkuara (të skanuara) në adresën zyrtare rekrutime@caa.gov.al.

Autoriteti i Aviacionit Civil do të marrë në shqyrtim dhe do të njoftojë për intervistë vetëm kandidatët të cilët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e pozicionit të punës, si dhe kanë dorëzuar brenda afatit të caktuar për aplikim dokumentacionin e plotë të kërkuar.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, duhet të bëhet brenda datës 02/05/2026.