

#### ❖ PERSHKRIM I SHKURTER I KOMPANISE

Gener 2 është një nga kompanitë më të mëdha private të ndërtimit dhe zhvillimit të infrastrukturës në Shqipëri. Portofoli i Gener 2 është i diversifikuar në zhvillimin e industrive të tilla si: ndërtim, infrastrukturë dhe menaxhim projektesh inxhinierike, energji dhe telekomunikacion, menaxhim pronash, pasuri të paluajtshme dhe media. Gjatë 20 viteve të fundit, Gener 2, ka lënë gjurmë në tregun shqiptar dhe atë rajonal duke zhvilluar projekte strategjike me standartet më të larta ndërkombëtare e njëkohësisht duke kontribuar në mënyrë domethënëse në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik të vendit.

#### ❖ TITULLI I POZICIONIT TE PUNES

Koordinator i Prokurimeve

#### ❖ PERSHKRIMI I POZICIONIT

Koordinatori i Prokurimeve mbikëqyr dhe menaxhon çdo aspekt të blerjes së mallrave dhe shërbimeve, për të cilat ka nevojë kompania. Koordinatori i Prokurimeve ndjek procesin deri në përfundimin me sukses të tij, krijon dhe vendos në regjistrat perkatës të gjithë informacionin e duhur që i shërben procesit. Koordinatori i Prokurimeve duhet të zbatojë me përpikmëri procedurat e miratuara të kompanisë në lidhje me procesin e prokurimeve dhe të monitorojë procesin e ndjekur nga vartësit e tij.

#### ❖ DETYRAT KRYESORE

- Suporton në hartimin dhe zbatimin e planit të prokurimeve.
- Koordinon proceset e punës për të përshpejtuar realizimin e procedurës dhe finalizimin në kohë të saj.
- Analizon, hulumton dhe monitoron në mënyrë të vazhdueshme tregun në lidhje me cmimet dhe cilësitë e produkteve potenciale që mund t'i shërbejnë kompanisë.
- Ndjek procesin e prokurimit dhe identifikon furnitorët më të mirë potencial, ofertat e të cilëve do t'i paraqiten për vlerësim komisionit përkatës.
- Përgatit dokumentacionin e nevojshëm për nisjen, zhvillimin dhe konkludimit me sukses të procesit të prokurimit.
- Komunikon efektivisht me të gjitha palët e interesuara në procesin e prokurimit për të shkëmbyer informacionin e nevojshëm për konkludimin me sukses të procesit.
- Suporton në procesin e negocimit të kontratave dhe negocion me furnizuesit terma kontraktuale të favorshëm për kompaninë.
- Asiston departamentin juridik në fazën e përgatitjes së kontratave.
- Ndjek zbatimin e kontratës dhe raporton në mënyrë periodike pranë Drejtorit për kontratat e portofolit të tij.
- Paraqet në Drejtorinë e Financës kërkesën (bashkë me dokumentacionin justifikues) për pagesat sipas termave të kontratës.
- Organizon informacionin në databazën e prokurimeve duke mirëmbajtur dhe konsoliduar databazën e furnitorëve ekzistues dhe pasurimin me furnitorët potenciale.
- Pasuron në mënyrë periodike databazat e sistemit të cmimeve nga të gjitha ofertat dhe blerjet e kontraktuara.
- Kryen çdo detyrë tjetër të prokurimit që i caktohet nga Eprori.

## ❖ KRITERET KRYESORE

Edukimi: Të ketë përfunduar Fakultetin për Menaxhim ose Administrim Biznesi/Inxhinieri Ndërtimi/Ekonomik.

Gjuhë të huaj: Njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze

Njohuri kompjuterike: Msc Office, eksperiencë me sistem ERP.

Eksperiencia e punes: Mbi 5 vjet eksperiencë pune. Preferohet eksperience ne pozicione te ngjashme ne kompani ndertimi. Eksperience ne: prokurime publike / private, ne organizimin dhe menaxhimin e dokumentave.

Aftësi të shkëlqyera komunikimi verbale dhe me shkrim, me një vëmendje të lartë në detaje.

Shumë i motivuar, i orientuar ndaj punës në grup dhe që punon mirë nën presion.

Aftësi të mira negociuese për të marrë çmimin dhe kushtet më të mira për produktet, materialet dhe shërbimet.

Te gjithë te interesuarit, jane te lutur qe te dergojne CV nepermjet adreses se e-mailit [careers@gener2.al](mailto:careers@gener2.al) ose te plotesojne formularin e aplikimit ne faqen zyrtare [www.gener2.al](http://www.gener2.al) ne seksionin “apliko online”.

Afati i fundit i aplikimit eshte **data 05 Tetor 2022, ora 17:00**.

\* Vetem kandidatet e perzgjedhur do te kontaktohen.

\* Të gjithë aplikimet do të trajtohen me konfidencialitet sipas ligjit Nr. 9887 mbi “Mbrotjtjen e të dhënave personale”.