

❖ PERSHKRIM I SHKURTER I KOMPANISË

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

Specialist Protokollit dhe Arkives regjistron dokumentet dhe organizon sisteme per ruajtjen e dokumentave qe prodhon kompania.

❖ DETYRAT KRYESORE

- Identifikon kërkesat e ruajtjes së shënimeve dhe kryen procesin e protokollimit dhe arkivimit;
- Siguron që identifikohen dhe ruhen të dhënat vitale të nevojshme për operacionet në vazhdim të kompanisë;
- Mban regjistra të arkivës dhe protokolleve dhe cakton transferimin e tyre në ruajtje arkivore;
- Krijon dhe menaxhon sisteme administrative për të dokumentuar/protokolluar dhe kontrolluar regjistrimet dhe arkivat dhe përpilon udhëzues, inventarë dhe indekse për të ndihmuar referencën dhe hulumtimin;
- Ndihmon përdoruesit duke shpjeguar mënyrën e marrjes së informacionit nga të dhënat;
- Siguron që mirëmbajtja dhe ruajtja të bëhet në kushte të duhura mjedisore.
- Këshillon për çështjet e menaxhimit të dokumenteve;
- Ekzekuton sistemin protokollar te kompanisë;
- Administron regjistrat e korrespondences;
- Regjistron dokumentat ne regjistra perkates, ne te cilat hidhen te gjitha te dhenat e nevojshme (data e hyrjes, subjekti, etj)
- Shpërndarja e korespondencës zyrtare tek palët e tjera ne kohe duke respektuar afatet.

❖ KRITERET KRYESORE

- Edukimi: Juridik ose Shkenca Sociale;
- Te kete experience pune ne Protokoll – Arkive mbi 5 vjet;
- Njohje te mire te gjuhes angleze;
- Te kete besueshmeri dhe iniciative.

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

Afati i fundit i aplikimit eshte **data 12 Prill 2023, ora 17:00**.

* Vetem kandidatet e perzgjedhur do te kontaktohen.

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

