



Çfarë presim ne nga ju?

Po kërkojmë një ASISTENT/E HULUMTIMESH i/e cili/a do të:

- Asistojë në kryerjen e hulumtimeve online dhe në terren,
- Kërkojë ose marrë informacione/të dhëna të nevojshme për projekte të ndryshme,
- Asistojë në menaxhimin e aktiviteteve të projekteve të ndryshme,
- Marrë pjesë në takime të projekteve dhe partnerëve,
- Marrë pjesë në seminare dhe takimet e nevojshme të fushave përkatëse të organizatës,
- Përmbledhë rezultatet e projekteve,
- Përgatisë raporte të progresit për hulumtuesit e lartë,
- Përgatisë artikuj të tjerë, raporte, dhe prezantime,
- Kryejë detyra përkatëse të caktuara nga mbikëqyrësi,
- Përgatisë, mirëmbajë dhe përditësojë materialet e uebfaqes,
- Punojë në pajtueshmëri me të gjitha politikat dhe procedurat e organizatës.

Konkurs

Asistent/e hulumtimesh

Afati i fundit për aplikim: **5 dhjetor 2018**

Kërkesat e profilit:

- Studime të koncentruara në Shkencat Politike, Ekonomi, Juridik, apo shkenca të tjera shoqërore,
- Aftësi të forta ndërpersonale,
- Aftësi të forta organizative,
- Shkathtësi të forta në shkrim dhe komunikim në gjuhën angleze dhe shqipe,
- Sukses i lartë akademik me notë mesatare 8.5/10,
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe shkathtësi të mira për zgjidhjen e problemeve,
- I/e organizuar, i/e aftë për të menaxhuar në mënyrë proaktive detyrat e caktuara,
- Njohuri në programet e MS Office, veçanërisht në MS Word and Excel.

Kushtet e punës:

Vendi i punës do të jetë me orar të plotë (40 orë/javë). Afati i fundit për aplikim është **5 dhjetor 2018**, në ora **16:30**. Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë një letër motivuese dhe një CV. Kandidatët e përzgjedhur do të lajmërohen më së largu deri më datë 10 dhjetor 2018. Angazhimi i kandidatit potencial do të fillojë në Janar 2019.

Ku duhet dorzuar dokumentet e aplikimit? Dërgoni dokumentet e përgatitura në adresën elektronike si vijon:
office@indep.info.