

## NJOFTIM PUNE

**Balfin Group** është një ndër grupet private investuese më të mëdha në Shqipëri dhe rajon, i pranishëm me aktivitete për zhvillimin e pasurive të paluajtshme, shitjet me pakicë, ofrimin e shërbimeve dhe manaxhimin e hapësirave tregtare apo industrial, miniera e metalurgji, etj.

**Agrocon Albania Sh.p.k** është një kompani shqiptare që zhvillon aktivitetin e saj në fushën e bujqësisë. Aktivitetet përfshin prodhimin e perimeve të fresketa në serë, në fushë të hapur, grumbullimi i perimeve nga fermerët e zonës si dhe shitja me shumicë për eksport dhe në tregun shqiptar.

**Pozicioni:** Asistent/e Projekti  
**Raporton:** Administratori i Shoqërisë  
**Shoqëria:** Agrocon Albania shpk  
**Vendndodhja:** Fshati Ngurrëz e Vogël, Lushnje

**Përmbledhje:** Asistent/e Projekti ka si detyrë parësore informimin dhe komunikimin ditor ndërdepartamental të kompanisë për zhvillimet dhe nevojat e tyre.

### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Asiston Departamentet dhe MD në hartimin e procedurave përkatëse për proceset e punës të Shoqërisë, si dhe për monitorimin e zbatimit të këtyre procedurave.
- Asiston në organizimin e mbledhjeve periodike të grupeve të punës sipas projektit të Agrocon;
- Kujdeset për rakordimin e Departamenteve të Agrocon, akteve, ndjekjen e porosive si dhe raportimet tek Drejtuesi i kompanisë;
- Mirëmban sistemin e menaxhimit dhe arkivimit të dokumentave të prodhuara nga Departamentet;
- Bën kërkime të të dhënave dhe informacioneve sipas nevojës dhe fazave që ndodhen projekti;
- Monitoron kanalet informuese shtetërore, private dhe të organizatave ndërkombëtare mbi njoftimet për Bujqësinë, Grantet etj
- Ndihmon në përgatitjen dhe plotësimin e formateve të shpenzimeve për stafin

sipas rastit dhe mban regjistrin e shpenzimeve të bera CASH për nevoja të MD dhe të Departamenteve te Agrocon.

- Kujdeset për kryerjen e rezervimeve dhe logjistikën e nevojshme për udhëtime punë të MD dhe të Drejtorëve të Departamenteve.
- Kujdeset për ndjekjen operacionale në fermë si dhe optimizimin e proceseve të punës.

### **Kërkesa dhe kualifikime**

**Edukimi:** Diplomë Universitare në Administrim Bisnes, Ekonomi, Agrobiznes

**Eksperiencë Pune:** Të ketë ekperiencë pune të mëparshme të ngjashme, minimalisht 3-5 vjet.

### **Kualifikime të tjera:**

- Aftësi të shkëlqyera organizative, duke përfshirë aftësi për të planifikuar punën dhe vendosur prioritete;
- Aftësi të shkëlqyera komunikuese, të zotërojë etikë pune dhe integritet;
- Afësi të shkëlqyera analitike dhe aftësi për të zgjidhur në mënyrë efikase problemet;
- Zotërimi i shumë i mirë i gjuhës anljeze në të folur dhe shkruar;
- Aftësi shumë të mira për të ruajtur informacionin konfidencial;
- Të ketë aftësi në përdorimin e kompjuterit dhe gjenerimin e raporteve;
- Të jetë në gjendje për të udhëtuar brenda dhe jashtë Shqipërisë;
- Të ketë patentë për drejtimin e automjetit.

### **Procedura e aplikimit:**

Për të aplikuar për këtë pozicion, jeni të lutur të dërgoni CV tuaj nëpërmjet emailit tek adresa [hr@agroconalbania.al](mailto:hr@agroconalbania.al)

**Afati i dorëzimit:** 17 Tetor 2017

Do të kontaktohen vetëm kandidatët e përzgjedhur për intervistë.

\* Të gjithë aplikimet do të trajtohen me konfidencialitet sipas ligjit Nr.9887 të vendosur nga Parlamenti i Shqipërisë mbi "Mbrojtjen e të dhenave personale".