



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E DREJTËSISË  
DREJTORIA E NDIHMËS JURIDIKE FALAS  
DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE  
SEKTORI I SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 1222 prot.

Tiranë, më 11.05.2026

**NJOFTIM PËR POZICIONIN VAKANT “PUNONJËS MIRËMBAJTJE” NË  
DREJTORINË E NDIHMËS JURIDIKE FALAS**

Në mbështetje të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, Ligjit nr. 111/2017 “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”, VKM-së nr. 10, datë 15.01.2026 “Për përcaktimin e numrit të punojësve me kontratë të përkohshme për vitin 2026 në njësitë e qeverisjes vendore”, i ndryshuar, si dhe Rregullores së Brendshme “Për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas” miratuar me urdhrin e Ministrit të Drejtësisë nr. 393, datë 23.11.2020, Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas shpall në ambjente të dukshme në godinën e Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas, njoftimin për personat e interesuar për pozicionin:

- **Punonjës Mirëmbajtje, Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas**
- **Kategoria e pagës: Klasa III (sipas VKM nr. 326, datë 31.05.2023, i ndryshuar)**
- **Lloji i punës: Punë me kohë të pjesshme (6 orë në ditë, me afat të caktuar)**

**I. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati:**

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe në të folur dhe të shkruar;
4. Të jetë në kushtet shëndetësore që lejojnë kryerjen e detyrave përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë;
6. Të ketë minimalisht arsimin të mesëm (arsimi i lartë përbën avantazh);

7. Të ketë aftësi të mira komunikuese;
8. Të respektojë etikën dhe komunikimin me qytetarët që drejtohen pranë institucionit;
9. Të jetë i aftë të menaxhojë situata të paparashikuara.

## II. Detyrat kryesore:

1. Merr detyra nga njësia përgjegjëse e shërbimeve mbështetëse dhe përgjigjet para saj për kryerjen e tyre.
2. Kryen në kohë shërbimet e ndryshme në ambjentet e zyrave të institucionit, kryesisht vendosje të pajisjeve elektrike/teknike në zyra, riparime të dyerve, dritareve, etj., si dhe mban përgjegjësi për cilësinë e shërbimit të kryer.
3. Detyra të tjera të dhëna nga eprorët.

### 4. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

1. Kërkesë për aplikim për pozicionin;
2. Diplomë e arsimit të mesëm;
3. Librezë pune (të gjitha fletët që vërtetojnë eksperiencën e punës);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

Dokumentat duhet të dorëzohen dorazi ose nëpërmjet postës zyrtare në Drejtorinë e Ndihmës Juridike Falas me adresë rr. "Jordan Misja", Njësia Administrative nr. 9, Godina 3, Tiranë, deri në datën 22.05.2026.

**DREJTOR I PËRGJITHSHËM**

(Në mungesë)

**DREJTORI I DREJTORISË SË ZBATIMIT TË POLITIKAVE DHE  
ADMINISTRIMIT TË NDIHMËS JURIDIKE PARËSORE**

**Patricia Pogace**



Rr. "Jordan Misja", Njësia Administrative nr.9, Godina 3, Tiranë