##  **NJOFTIM PËR VEND PUNE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pozicioni i Pun****Ës:** SPECIALIST I ANGAZHIMIT ME KOMUNITETIN

**NATYRA E PUNËSIMIT:** PUNËSIM ME KOHË TË PLOTË

**VENDI I PUNËS:** BUTRINT

**PËRSHRKIMI I PUNËS**

Specialisti i Angazhimit me Komunitetin është përgjegjës për zhvillimin dhe zbatimin e strategjive të angazhimit me komunitetin lokal, me qëllim promovimin e pjesëmarrjes aktive dhe ndërgjegjësimin për vlerat kulturore dhe historike të Parkut Kombëtar të Butrintit. Ky rol është i rëndësishëm për krijimin e një lidhjeje të ngushtë midis Fondacionit dhe komunitetit, duke kontribuar në menaxhimin e qëndrueshëm të trashëgimisë kulturore të zonës.

**Përgjegjësitë:**

Specialisti i Angazhimit me Komunitetin kryen detyrat si më poshtë:

* Harton dhe zbaton një program vjetor për aktivitet e angazhimit me komunitetin.
* Promovon programet dhe nismat e Fondacionit me qëllim ndërgjegjësimin e komunitetit për burimet dhe mundësitë e disponueshme, si dhe vlerat kulturore dhe historike të Parkut Arkeologjik të Butrintit, përmes platformave online të komunikimit dhe fushatave të tjera promovuese në terren.
* Kryen vlerësime të vazhdueshme për të identifikuar nevojat, pikat e forta dhe burimet brenda komunitetit.
* Analizon të dhënat e marra nga vlerësimet për zhvillimin e programeve që adresojnë nevojat dhe promovojnë zhvillimin e komunitetit lokal në menaxhimin e pasurisë kulturore përmes programeve të punësimit, si punësimi në konservim, artizanat, udhërrëfyes turistik, shërbimet turistike, etj.
* Përcakton objektivat, aktivitetet dhe indikatorët kryesorë të performancës për matjen e ndikimit të këtyre programeve në komunitet.
* Sigurohet për zhvillimin e materialeve edukative për të informuar komunitetin, publikun dhe vizitorët mbi rëndësinë arkeologjike, menaxhimin dhe zhvillimin e pasurisë kulturore.
* Zbaton procedurat e Fondacionit për mbështetjen e komunitetit me grante, përfshirë thirrjen dhe organizmin e mbledhjeve të komitetit të vlerësimit të granteve, përgatitjen e dokumentacionit përkatës dhe koordinimin e veprimtarive të tjera të nevojshme.
* Ndërton partneritete me organizata të tjera, agjenci qeveritare dhe palë të interesuara.
* Qëndron i informuar për praktikat më të mira dhe inovacionet në zhvillimin e komunitetit.
* Lehtëson dialogun midis palëve të ndryshme të interesuara duke përfshirë nevojat për mbrojtjen e sitit dhe interesat e komunitetit.
* Sigurohet që të gjitha nismat, aktivitetet në sit dhe programet e Fondacionit të respektojnë zakonet, traditat dhe identitetin kulturor të komunitetit lokal, si dhe që komuniteti të respektojë menaxhimin dhe integritetin e sitit.
* Zbaton të gjitha rregulloret dhe udhëzimet e brendshme të Fondacionit.
* Bashkëpunon me sektorët e tjerë për të siguruar përfshirjen e tyre në programet dhe projektet e angazhimit të komunitetit.
* Mbështet zhvillimin e “markës” së Butrintit.

|  |
| --- |
| **AFTËSITË E KËRKUARA**  |
| **Edukimi**  | * Diplomë Bachelor në Punë Sociale, Marrëdhënie Publike, Marketing, Gazetari dhe Komunikim, Arkeologji ose në një fushë të ngjashme të shkencave sociale.
* Diplomë Master ose specializime specifike në fushat e mësipërme ose në fusha të ngjashme të shkencave sociale.
 |
| **Eksperienca e Punës**  | * Të paktën 3 vite eksperiencë pune në marrëdhënie me publikun, angazhimin me komunitetin, edukimin kulturor, ose menaxhimin e projekteve sociale apo kulturore ose në fusha të ngjashme.
* Eksperiencë në organizimin e ngjarjeve publike, duke përfshirë logjistikën, koordinimin e pjesëmarrësve dhe sigurimin e një përvoje të suksesshme për audiencat e ndryshme.
* Eksperiencë në komunikim, ose marketing, veçanërisht në projektet që lidhen me kulturën, trashëgiminë ose turizmin është një avantazh.
 |
| **Cilësitë**  | * Të këtë njohuri mbi teknikat dhe metodat e angazhmit të komunitetit dhe organizimit të aktivitetve që promovojnë pjesëmarrjen aktive.
* Të ketë aftësi për të organizuar dhe menaxhuar aktivitete sociale dhe kulturore që promovojnë angazhimin dhe pjesëmarrjen.
* Aftësi në hartimin e strategjive të angazhimit komunitar dhe zhvillimin e fushatave të ndërgjegjësimit, me përfshirjen e teknologjive të komunikimit dhe mediave sociale.
* Njohuri për teknikat e mbledhjes së të dhënave dhe analizë e tyre për përmirësime të vazhdueshme, si p.sh., anketat e komunitetit dhe sesionet e dëgjimit.
* Empati dhe aftësi për të dëgjuar e kuptuar nevojat dhe shqetësimet e komunitetit.
* Të ketë njohuri në përdorimin e Microsoft Office Suite (Excel, Word, PowerPoint).
 |
| **Komunikimi** | * Të ketë aftësi të mira komunikimi në gjuhën angleze dhe shqipe (në të shkruar dhe të folur).
* Të ketë aftësi komunikuese dhe ndërpersonale për të bashkëpunuar me grupe të ndryshme të komunitetit.
 |

**DOKUMENTA PËR DORËZIM**

• Curriculum Vitae

• Letër motivimi

• Një letër referimi

I gjithë dokumentacioni i aplikimit duhet të dërgohet në gjuhën angleze.

Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë dokumentet e tyre në adresën e mëposhtme: careers@bmf.al (duke referuar titullin e punës në mesazhin tuaj).

Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të kontaktohen për intervistë.

Kandidatëve mund t'iu kërkohet të sigurojnë dëshmi të formimit të tyre profesional, si dhe arritjeve të tyre dhe duhet të jenë të disponueshëm për intervista.

**Afati i fundit për aplikime (17/07/2025)**

Për çdo informacion, ju lutem kontaktoni: info@bmf.al