



Fshati Prush, Komuna Vaqarr, Tirane-Albania

Mob:+355(0)682084945

E: info@helphthelife.org.al

W: www.helphthelife.org

TERMA REFERENCE (ToR)

Pozicioni: Kryeoperator i kujdesit

Qendra Sociale Multifunkionale e Specializuar për Personat me Aftësi të Kufizuara

Organizata: Shoqata "Ndhmoni Jetën"

Vendndodhja: Fshati Prush, Njësia Administrative Vaqarr, Tiranë

Kohëzgjatja e kontratës: 12 muaj (me mundësi rinovimi)

Forma e punësimit: Me kohë të plotë

1. Hyrje – Qëllimi i qendrës

Qendra Sociale Multifunkionale e Specializuar për Personat me Aftësi të Kufizuara, e administruar nga Shoqata "Ndhmoni Jetën", ka për qëllim ofrimin e shërbimeve të integruara sociale, dhe mbështetëse për persona me aftësi të kufizuara intelektuale dhe me çrregullim të spektrit të autizmit, si dhe për familjet dhe kujdestarët e tyre. Qendra synon të përmirësojë cilësinë e jetës së përfituesve, të rrisë pavarësinë, autonominë dhe aftësitë funksionale të tyre, si dhe të promovojë përfshirjen aktive sociale dhe komunitare, në përputhje me parimet e jetesës së pavarur, barazisë, mosdiskriminimit dhe respektimit të dinjitetit njerëzor.

2. Përshkrimi i rolit

Kryeoperatori i Kujdesit ka rol drejtues dhe koordinues në shërbimin e jetesës së pavarur dhe gjysmë të pavarur, duke siguruar cilësinë, vazhdimësinë dhe përputhshmërinë e kujdesit të drejtpërdrejtë të ofruar nga operatorët e kujdesit për përfituesit. Ai/ajo vepron si lidhje ndërmjet stafit të kujdesit dhe drejtimit të qendrës, duke mbikëqyrur zbatimin e planeve individuale të mbështetjes, organizimin e turneve dhe respektimin e standardeve profesionale, etike dhe procedurale.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjithshme

Punonjësi/ja do të:

- Koordinojë dhe mbikëqyrë punën e operatorëve të kujdesit në shërbimin e jetesës së pavarur ose gjysmë të pavarur;
- Organizojë dhe monitorojë turnet e punës, në bashkëpunim me drejtuesin e qendrës;
- Sigurojë zbatimin korrekt të planeve individuale të mbështetjes për përfituesit;
- Garantojë cilësinë, vazhdimësinë dhe sigurinë e kujdesit të drejtpërdrejtë;
- Mbështesë dhe udhëzojë operatorët e kujdesit në menaxhimin e situatave sfiduese;
- Raportoë rregullisht mbi ecurinë e shërbimit të jetesës së pavarur dhe gjysmë të pavarur dhe çdo incident;
- Bashkëpunojë ngushtë me ekipin multidisiplinar (psikolog, punonjës social, infermier, mjek);
- Sigurojë respektimin e rregullave të etikës, dinjitetit dhe konfidencialitetit;

4. Kërkesat e përgjithshme të kualifikimit

- Arsim i mesëm ose i lartë (fusha sociale, shëndetësore ose edukative përbën avantazh);
- Përvojë e mëparshme pune në shërbime të jetesës së pavarur, gjysmë të pavarur me persona me



Fshati Prush, Komuna Vaqarr, Tirane-Albania
Mob:+355(0)682084945
E: info@helphthelife.org.al
W: www.helphthelife.org

aftësi të kufizuara intelektuale (avantazh);

- Përvojë në koordinim stafi ose rol mbikëqyrës (e dëshirueshme);
- Njohuri mbi standardet e shërbimevetë jetesës së pavarur dhe gjysmë të pavarur dhe kujdesin për persona vulnerabël;
- Gatishmëri për punë me turne dhe përgjegjësi shtesë organizative.

5. Procedura e aplikimit

Kandidatët e interesuar, të cilët i plotësojnë kriteret e përcaktuara në këto Terma Reference, ftohen të dorëzojnë dokumentacionin e mëposhtëm brenda afatit të përcaktuar, jo më vonë se data 30.01.2026, ora 17:00:

- Letër motivimi, ku të shpjegohet interesi për pozicionin dhe mënyra se si kandidati/ja i plotëson kriteret e kërkuara;
- Curriculum Vitae (CV) e detajuar dhe e përditësuar;
- Kopje e diplomës Bachelor dhe/ose Master, sipas kërkesës së pozicionit;
- Dokumente të tjera mbështetëse (certifikata trajnimesh, referenca pune, etj.), nëse aplikohen.
- Vërtetim të gjendjes gjyqësore.

Dokumentet duhet të dorëzohen në adresën e email: info@helphthelife.org.al me subjekt : Aplikim per pune (duke specifikuar pozicionin e dëshiruar).

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen për fazat e mëtejshme të procesit të përzgjedhjes.