

**VENDIM**  
**Nr. 514, datë 20.9.2017**

**PËR MIRATIMIN E LISTËS KOMBËTARE TË PROFESIONEVE (LKP),  
TË RISHIKUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 12/2, të ligjit nr. 9180, datë 5.2.2004, “Për statistikat zyrtare”, të ndryshuar, dhe në vijim të pikës 7, të vendimit nr. 426, datë 15.5.2013, të Këshillit të Ministrave, “Për ngritjen, funksionimin dhe detyrat e Komisionit Kombëtar për Nomenklaturën”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Miratimin e Listës Kombëtare të Profesioneve (LKP), të rishikuar, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Klasifikimi i Listës Kombëtare të Profesioneve, e njohur shkurtimisht si “LKP”, zbatohet për mbledhjen, klasifikimin dhe publikimin e të dhënave statistikore zyrtare.

3. Lista Kombëtare e Profesioneve (LKP) zbatohet nga agjencitë statistikore, ministrinë e linjës, institucionet qendrore dhe vendore, personat fizikë dhe juridikë, brenda territorit të Republikës së Shqipërisë.

4. Kodet statistikore të Listës Kombëtare të Profesioneve (LKP), të përdorura deri para hyrjes në fuqi të këtij vendimi, zëvendësohen me kodet e parashikuara në Listën Kombëtare të Profesioneve (LKP), bashkëlidhur këtij vendimi.

5. Instituti i Statistikave dhe agjencitë e tjera statistikore kryejnë përditësimin e informacionit statistikor zyrtar, duke filluar nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

6. Ngarkohen institucionet dhe subjektet e përmendura në pikën 3, për marrjen e masave përgatitore për zbatimin e Listës Kombëtare të Profesioneve (LKP), brenda gjashtë muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**ZËVENDESKRYEMINISTRI**  
**Senida Mesi**

## **Grupi i madh**

### **“Forcat e Armatosura”**

#### **Kodi i profesionit: 0**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Forcat e Armatosura”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Pozicionet e Forcave të Armatosura<sup>1</sup> përfshijnë të gjitha punët që bëhen nga anëtarët e FA. Anëtar i FA-së është ai personel që është shërben dhe përmbush detyrimet e paracaktuara tek Forcat e Armatosura, çka përfshihen edhe shërbimet ndihmëse, pavarësisht nga dëshira e personit; atyre u ndalohej dy punësimi dhe janë nën varësinë e ligjit të shërbimit ushtarak. Përfshihen anëtarët e Forcave Tokësore, Detare, Ajrore dhe shërbime të tjera ushtarake mbështetëse.

#### **Funksionet kryesore**

Pozicionet e Forcave të Armatosura kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë planet e zhvillimit dhe modernizimit për FA;
- b) Miratojnë doktrinën e përbashkët ushtarake të FA, si dhe doktrinat e Forcave Detare, Ajrore dhe Strukturave mbështetëse;
- c) Hartojnë planet e veprimeve të njëjësive ushtarake të FA në kohë paqeje;
- d) Zhvillojnë projektet për strukturën e forcës që drejtojnë;
- e) Hartojnë dhe azhurnojnë programet e përgatitjes dhe ato të kualifikimit të personelit, brenda dhe jashtë vendit;
- f) Mbledhin të dhëna për plotësimin me personel të strukturës që drejtojnë.

#### **Informacion shtesë**

Forcat e Armatosura përfshijnë Forcat Tokësore, Detare dhe Ajrore. Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë funksionojnë në bazë të ligjit Nr. 64/2014, datë 26.06.2014 “Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit të komandimit të FA të Republikës së Shqipërisë”.

*Janë të përjashtuar nga ky grup:*

Profesionet që ushtrohen nga persona të punësuar si civilë në institucione shtetërore që merren me çështjet e mbrojtjes.

Për ecurinë dhe karrierën në profesion zbatohet ligji Nr. 59/2014, datë 12.06.2014 “Për karrierën ushtarake në forcat e armatosura të Republikës së Shqipërisë”.

#### **Shënim:**

Shumë pozicione të mbajtura nga anëtarët e FA janë të ngjashme në terma të natyrës së punës, me pozicione civile si mjek, inxhinier, arkitekt, specialist IT, financier etj.

#### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 01 Oficer i Forcave të Armatosura
- 02 Nënoficer i Forcave të Armatosura
- 03 Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera

---

<sup>1</sup> FA = Forca të Armatosura

## **Nëngrupi i madh**

### **“Oficer i Forcave të Armatosura”**

#### **Kodi i profesionit: 01**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Oficer i Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Oficerë me gradë të madhore, gradë të lartë dhe gradë të ulët të FA sigurojnë lidërsip dhe manaxhimin e njësive organizative tek Forcat e Armatosura dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë forcave të armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e forcave të armatosura që kanë gradën e Gjeneral Lejtnant, Admiral, Gjeneral Major, Nënadmiral, Gjeneral Brigade, Kundëradmiral, Kolonel, Kapiten i Rangut I, Nënkolonel, Kapiten i Rangut II, Major, Kapiten i Rangut III, Kapiten, Kapiten Lejtnant, Toger, Lejtnant, Nëntoger, Nënlejtnant. Për shumë nga këto pozicione në këtë nëngrup të madh, performanca e mirë kërkon aftësi të nivelit të katërt ose më lart në Listën Kombëtare të Profesioneve.

#### **Funksionet kryesore:**

Oficer i Forcave të Armatosura kryen një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Propozojnë planet e zhvillimit dhe modernizimit për FA;
- b) Miratojnë Doktrinën e Përbashkët Ushtarake të FA, si dhe specififikisht doktrinat e Forcave Detare, Ajrore dhe strukturave mbështetëse;
- c) Miratojnë planet e veprimeve të njësive ushtarake të FA në kohë paqeje;
- d) Ndjekin projektet për strukturën e forcës që drejtojnë;
- e) Hartojnë dhe azhurnojnë programet e përgatitjes dhe ato të kualifikimit të personelit; brenda dhe jashtë vendit;
- f) Mbledhin të dhëna për plotësimin me personel të strukturës që drejtojnë etj.

#### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

011 Oficer me gradë madhore të Forcave të Armatosura  
012 Oficer me gradë madhore të Forcave të Armatosura  
013 Oficerët me gradë të ulët të Forcave të Armatosura

## **Grupi i vogël**

### **“Oficer me gradë madhore të Forcave të Armatosura”**

#### **Kodi i profesionit: 011**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Oficer me gradë madhore të Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Oficerë me gradë të madhore FA sigurojnë lidërsip dhe manaxhimin e njësive organizative tek Forcat e Armatosura dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë forcave të armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e forcave të armatosura që kanë gradën e Gjeneral Lejtnant, Admiral, Gjeneral Major, Nënadmiral, Gjeneral Brigade, Kundëradmiral. Për shumë nga këto pozicione në këtë grupim, performanca e mirë kërkon aftësi të nivelit të katërt ose më lart në Listën Kombëtare të Profesioneve.

## **Funksionet kryesore:**

Oficer me gradë madhore të Forcave të Armatosura kryen një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Propozimin e planeve të zhvillimit dhe modernizimit për FA;
- b) Miratimin e Doktrinës së Përbashkët Ushtarake të FA, si dhe specifikisht Doktrinat e Forcave Detare, Ajrore dhe Strukturave mbështetëse;
- c) Miratimin e planet e veprimeve të njësive ushtarake të FA në kohë paqeje etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 0111 | Drejtues të nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura |
| 0112 | Drejtues të Forcave të Armatosura                                                |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura”**

**Kodi i profesionit: 0111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të FA sigurojnë lidhshmëri dhe menaxhimin e njësive organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën e Gjeneral Lejtnant, Admiral, Gjeneral Major, Nënadmiral, Gjeneral Brigade, Kundëradmiral (ose ekuivalent me të).

## **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Propozojnë plane zhvillimi dhe modernizimi për FA;
- b) Miratojnë doktrinën e përbashkët ushtarake të FA, si dhe specifikisht doktrinat e forcave detare, ajrore dhe strukturave mbështetëse;
- c) Miratojnë planet e veprimeve të njësive ushtarake të FA në kohë paqeje;
- d) Miratojnë planet për arsimim dhe kualifikimin e personelit të FA, në përputhje me politikat dhe procedurat e nxjerra nga Ministri i Mbrojtjes;
- e) Kontrollon gatishmërinë ushtarake dhe marrin masa për mbrojtjen e saj;
- f) Aktivizojnë FA kur kjo gjë urdhërohet nga autoriteti i përcaktuar me ligj;
- g) Planifikojnë rekrutimin dhe menaxhimin e personelit të FA, në përputhje me politikat, udhëzimet dhe procedurat standarde për menaxhimin e personelit të FA, të miratuara nga Ministri i Mbrojtjes;
- h) Organizojnë kryerjen e vrojtimit, të kontrollit dhe sigurisë së paprekshmërisë së hapësirës territoriale të Republikës së Shqipërisë;
- i) Sigurojnë mbështetjen logjistike për FA;
- j) Realizojnë bashkëpunimin me FA të vendeve të tjera, në përputhje me planin e Ministrisë së Mbrojtjes;
- k) Zhvillojnë sistemet e komandimit, të kontrollit, të komunikimit e të njoftimit të të dhënave në FA dhe të infrastrukturave ushtarake;
- l) Planifikojnë zhvillimin profesional të oficerëve dhe nënoficerëve të FA;



m) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë;
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 0111.01    Shef i Shtabit të Përgjithshëm të FA
- 0111.02    Zëvendës Shef i Shtabit të Përgjithshëm i FA
- 0111.03    Drejtor i Shtabit të Përgjithshëm të FA
- 0111.04    Përfaqësues ushtarak në mision të NATO-s/Atashe ushtarak

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të Forcave të Armatosura”**

**Kodi i profesionit:** 0112

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të FA sigurojnë lidhshmëri dhe menaxhimin e njësive organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme, si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën e Gjeneral Lejtnant, Admiral, Gjeneral Major, Nënadmiral, Gjeneral Brigade, Kundëradmiral.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e Forcave të Armatosura kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndjekin dhe zbatojnë masat e gatishmërisë për mbrojtjen e vendit gjatë gjendjes së luftës;
- b) Ndjekin dhe realizojnë kalimin e formacioneve të FA nga organizimi i kohës së paqes në atë të luftës;
- c) Informojnë Presidentin e Republikës periodikisht për gjendjen dhe situatën në vend;
- d) Urdhërojnë kufizimin e lëvizjes së lirë, për aq kohë sa është e nevojshme, të qytetarëve në një pjesë ose në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë;
- e) Ndjekin dhe Mbikëqyrin zbatimin dhe respektimin e ligjit të luftës në FA, si dhe përcaktojnë kompetencat dhe përgjegjësitë e vartësve të tij për zbatimin e këtij ligji;
- f) Organizojnë bashkëveprimin me autoritetet civile në rastet kur është në interes të operacioneve luftarake dhe përcaktojnë kompetencat për këtë bashkëpunim duke vendosur prioritetet;

- g) Nxjerrin urdhra – në situata të caktuara - që janë të detyrueshëm për zbatim si për autoritetet ushtarake, ashtu dhe për ato civile;
- h) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë.
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 0112.01 | Drejtues i Forcës Tokësore                      |
| 0112.02 | Drejtues i Forcës Detare                        |
| 0112.03 | Drejtues i Forcës Ajrore                        |
| 0112.04 | Drejtues i Komandës Mbështetëse                 |
| 0112.05 | Drejtues i Komandës së Doktrinës dhe Stërvitjes |

### **Grupi i vogël**

#### **“Oficer me gradë madhore të Forcave të Armatosura”**

#### **Kodi i profesionit: 012**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të vogël të ushtarakëve “Oficerë me gradë të lartë të Forcave të Armatosura”

Drejtuesit e nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të FA sigurojnë lidhshmëri dhe menaxhimin e njësisë organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura.

Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kolonel, Kapiten i Rangut I, Nënkolonel, Kapiten i Rangut II, Major, Kapiten i Rangut III.

### **Funksionet kryesore**

Oficerë me gradë të lartë të Forcave të Armatosura kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë dhe paraqesin për miratim doktrinën e forcës apo të strukturës që drejtojnë;
- b) Hartojnë dhe paraqesin për miratim planet afatgjata, afatmesme dhe programet vjetore për forcën që drejtojnë;
- c) Hartojnë dhe paraqesin për miratim planet dhe programet vjetore e afatmesme të zhvillimit të modernizimit për forcën që drejtojnë;
- d) Ndjekin projektet për strukturën e forcës që drejtojnë;
- e) Manaxhojnë burimet njerëzore të strukturës që drejtojnë;
- f) Paraqesin kërkesat buxhetore dhe ndjekin zbatimin e buxhetit, sipas akteve ligjore e nënligjore të menaxhimit të sistemit buxhetor;

- g) Sigurojnë që sistemi i vlerësimit të ushtarakëve aktivë në forcën apo strukturën mbështetëse që drejtojnë të zbatohet në përputhje me politikat, udhëzimet e procedurat standarde, të miratuara nga Ministri i Mbrojtjes;
- h) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- 0121 Drejtues Drejtorie në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Shtabin e Përgjithshëm të Forcave të Armatosura
- 0122 Përgjegjës Sektori, Shef Dege pranë Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura
- 0123 Oficer Shtabi , Specialist i FA dhe i njehsuar me të
- 0124 Drejtues Institucioni, Komandant Batalioni dhe të njehsuara me të

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues Drejtorie në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Shtabin e Përgjithshëm të FA”**

**Kodi i profesionit:** 0121

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues Drejtorie në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Shtabin e Përgjithshëm të FA”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e nivelit të lartë të Shtabit të Përgjithshëm të FA dhe Ministrisë së Mbrojtjes sigurojnë lidrshp dhe manaxhimin e njërive organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që përformohen në një sërë pozicione sh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kolonel, Kapiten i Rangut I, Nënkolonel, Kapiten i Rangut II, Major, Kapiten i Rangut III.

**Funksionet kryesore**

Drejtues Drejtorie në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Shtabin e Përgjithshëm të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë dhe paraqesin për miratim doktrinën e forcës apo të strukturës që drejtojnë;
- b) Hartojnë dhe paraqesin për miratim planet afatgjata dhe programet vjetore për forcën që drejtojnë;
- c) Hartojnë dhe paraqesin për miratim planet dhe programet vjetore e afatmesme të zhvillimit e të modernizimit për forcën që drejtojnë;
- d) Ndjekin projektet për strukturën e forcës që drejtojnë;
- e) Hartojnë dhe përditësojnë programet e përgatitjes dhe ato të kualifikimit të personelit, brenda dhe jashtë vendit;
- f) Mbledhin të dhëna për plotësimin me personel të strukturës që drejtojnë;
- g) Miratojnë planin për arsimim e kualifikim të personelit për forcën që drejtojnë;
- h) Miratojnë manualët e luftimit dhe të teknikës për forcën që drejtojnë;
- i) Paraqesin kërkesat buxhetore dhe ndjekin zbatimin e buxhetit, sipas akteve ligjore e nënligjore të manaxhimit të sistemit buxhetor;
- j) Sigurojnë që sistemi i vlerësimit të ushtarakëve aktivë në forcën apo strukturën mbështetëse që drejtojnë të zbatohet në përputhje me politikat, udhëzimet e procedurat standarde, të miratuara nga Ministri i Mbrojtjes;
- k) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë;
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0121.01 | Drejtues i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Zhvillimit të Personelit në Ministrinë e Mbrojtjes |
| 0121.02 | Drejtues i Drejtorisë së Operacioneve dhe Stërvitjes pranë Shtabit të Përgjithshëm të FA           |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përgjegjës Sektori, Shef Dege të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura”**

**Kodi i profesionit:** 0122

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgjegjës Sektori, Shef Dege në Ministrinë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të FA”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Përgjegjës Sektori, Shef Sektori, Shef Dege pranë Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura sigurojnë lidhshmëri dhe menaxhimin e njësive organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kolonel, Kapiten i Rangut I, Nënkolonel, Kapiten i Rangut II, Major, Kapiten i Rangut III.

**Funksionet kryesore:**

Përgjegjës Sektori, Shef Sektori, Shef Dege pranë Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin materialet për hartimin e doktrinës së forcës apo të strukturës që drejtojnë;
- b) Përgatitin dhe përzgjedhin materialet për hartimin e planeve afatgjata dhe programeve vjetore për forcën që drejtojnë;
- c) Përgatitin materialet për hartimin e planeve dhe programeve vjetore e afatmesme të zhvillimit e të modernizimit për forcën që drejtojnë;
- d) Sigurojnë ndjekjen me përpikmëri të projekteve për strukturën e forcës që drejtojnë;
- e) Përgatitin të dhënat për shpenzimet e buxhetit të shkuar dhe kërkesat për buxhetin e ardhshëm sipas akteve ligjore e nënligjore të menaxhimit të sistemit buxhetor;
- f) Mbledhin të dhëna për vlerësimin të ushtarakëve aktivë në forcën apo strukturën mbështetëse që drejtojnë të zbatohet në përputhje me politikën, udhëzimet e procedurat standarde, të miratuara nga Ministri i Mbrojtjes;
- g) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë;
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 0122.01 Përgjegjës Sektori pranë Drejtorisë së Personelit në Shtabin e Përgjithshëm të FA
- 0122.02 Shef Sektori në Drejtorisë e Burimeve Njerëzore dhe Zhvillimit të Personelit, Ministrinë e Mbrojtjes
- 0122.03 Shef Dege pranë Komandave të Forcave (Tokësore, Detare Ajrore)
- 0122.04 Përgjegjës Sektori pranë Drejtorisë së Operacioneve dhe Stërvitjes në Shtabin e Përgjithshëm të FA

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Oficer Shtabi , Specialist i FA dhe i njehsuar me të”**

**Kodi i profesionit:** 0123

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Oficer Shtabi , Specialist i FA dhe i njehsuar me të”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Oficer Shtabi, Specialist i FA sigurojnë lidhshmëri dhe menaxhimin e njësive organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kolonel, Kapiten i Rangut I, Nënkolonel, Kapiten i Rangut II, Major, Kapiten i Rangut III (ose ekuivalent me të).

**Funksionet kryesore**

Oficer Shtabi, Specialist i FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin terrenin për mbështetjen e FA me shërbime të ndryshme;
- b) Mbledhin informacione dhe sugjerojnë çështje që mund të mbulohen nga programet profesionale të arsimimit ushtarak;
- c) Mbledhin informacione nga burime të ndryshme për të ndihmuar në hartimin e doktrinës së përbashkët dhe stërvitjes dhe përgatitjes së FA;
- d) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;

- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë;
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 0123.01 Oficer Shtabi i mbështetjes shëndetësore
- 0123.02 Oficer Shtabi për manaxhimin e forcave
- 0123.03 Oficer Shtabi planëzues
- 0123.04 Specialist për përgatitjen fizike
- 0123.05 Specialist për infrastrukturën/mjedisin

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues Institucioni, Komandant Batalioni dhe të njehsuara me të”**

**Kodi i profesionit:** 0124

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues Institucioni, Komandant Batalioni dhe të njehsuara me të”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Drejtues Institucioni, Komandant Batalioni sigurojnë lidhësi dhe manaxhimin e njësive organizative në FA dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kolonel, Kapiten i Rangut I, Nënkolonel, Kapiten i Rangut II, Major, Kapiten i Rangut III (ose ekuivalent me të).

**Funksionet kryesore**

Drejtues Institucioni, Komandant Batalioni kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Menaxhojnë informacionin e mbledhur dhe të arkivuar të FA;
- b) Propozojnë dhe aplikojnë mënyra për sistemuar dhe ruajturi informacionin në arkivin qendror të FA;
- c) Propozojnë tema dhe çështje që mund të mbulohen nga Qendra e Gjuhëve të Huaja për ushtarakët që do të jenë pjesë e trajnimit;
- d) Drejtojnë programe specifike të gjuhëve të huaja që konsiderohen të rëndësishme për FA;
- e) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë;
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 0124.01 Drejtues i Arkivit Qendror të FA
- 0124.02 Drejtor i Qendrës së Gjuhëve të Huaja
- 0124.03 Drejtor i Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes

**Grupi i vogël**

**“Oficerët me gradë të ulët të Forcave të Armatosura”**

**Kodi i profesionit: 013**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Oficerët me gradë të ulët të Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Oficerët me gradë të ulët të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kapiten, Kapiten Lejtnant, Togër, Lejtnant, Nëntogër, Nënlejtnant.

**Funksionet kryesore**

Oficerët me gradë të ulët të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përbushin misione dhe detyra të veçanta;
- b) Kryejnë misione ushtarake strategjike, taktike, shërbimor, stërvitor ose administrativ, sipas udhëzimeve të eprorit;
- c) Ndjekin procesin e kryerjes së luftimit, duke përfshirë lëvizjen, furnizimin, sulmin, mbrojtjen dhe manovrat që nevojiten për të arritur objektivat e çdo beteje ose fushe;
- d) Zbatojnë plane me natyrë strategjike, operacionale, taktike ose të lidhura me manaxhimin e burimeve njerëzore e materiale duke arritur kryerjen me sukses të misioneve, përdorimin e burimeve njerëzore dhe materialeve të kërkuara si dhe duke respektuar afatet për kryerjen e tyre, etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

0131Oficer me gradë të ulët

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Oficer me gradë të ulët”**

**Kodi i profesionit: 0131**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Oficer me gradë të ulët”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Oficerët me gradë të ulët të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky

grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kapiten, Kapiten Lejtnant, Togër, Lejtnant, Nëntogër, Nënlejtnant.

### **Funksionet kryesore**

Oficerët me gradë të ulët të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe kontrollojnë njësitë për përmbushjen e misioneve dhe detyrave të veçanta;
- b) Kryejnë misione ushtarake taktike, shërbimi, stërvitor ose administrativ, sipas udhëzimeve të eprorit;
- c) Ndjekin procesin e kryerjes së luftimit, duke përfshirë lëvizjen, furnizimin, sulmin, mbrojtjen dhe manovrat që nevojiten për të arritur objektivat e çdo beteje ose fushe;
- d) Zbatojnë plane të natyrës operacionale, taktike ose të lidhura me manaxhimin e burimeve njerëzore e materiale duke arritur kryerjen me sukses të misioneve, përdorimin e burimeve njerëzore dhe materialeve të kërkuara si dhe duke respektuar afatet për kryerjen e tyre;
- e) Zbatojnë plane të përbashkëta operacionale për operacionet ushtarake që synojnë përmbushjen e objektivave strategjike dhe operacionale, brenda një territori dhe periudhe të dhënë kohe;
- f) Zbatojnë plane të natyrës strategjike, operacionale ose taktike dhe që përfshijnë të gjitha misionet, qëllimet dhe objektivat e caktuara, përshkrimin e detyrave e të burimeve njerëzore e materiale, të kërkuara për ekzekutimin e operacioneve nga FA, në kohë lufte;
- g) Urdhërojnë vartësit me shkrim, me gojë, në mënyrë elektronike ose nëpërmjet sinjaleve dhe që kanë natyrë detyruese, urdhrat e ardhur nga eprori;
- h) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë;
- j. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 0131.01 | Komandant Toge / Kompanie                   |
| 0131.02 | Specialist Personeli në Batalion / Kompani  |
| 0131.03 | Specialist Transporti në Batalion / Kompani |

### **Nëngrupi i madh**

**“Nënoficer i Forcave të Armatosura”**

**Kodi i profesionit: 02**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nënoficer i Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.



Nënoficerët me gradë të lartë dhe të ulët të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kryekapter, Kapter, Rreshter, Tetar, Nëntetar në Forcat Tokësore/Ajrore dhe në Forcat Detare.

### **Funksionet Kryesore:**

Funksionet kryesore:të këtij grupi kryesisht përfshijnë:

- a) Sigurojnë grumbullimin, sistemimin, vlerësimin, analizimin, shpërndarjen dhe përdorimin e informacionit për nevoja të parandalimit e zbulimit të autorëve të veprave penale ose për nevoja të mbrojtjes së rendit ushtarak;
- b) Realizojnë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave personale që janë të nevojshme për ndalimin e një rreziku real ndaj rendit ushtarak, si dhe për parandalimin, zbulimin, ndjekjen e hetimin e veprave penale të kryera në FA, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale;
- c) Realizojnë ruajtjen e të dhënave personale dhe sensitive, etj.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

021 Nënoficerë me gradë të lartë të Forcave të Armatosura

022 Nënoficerë me gradë të ulët të Forcave të Armatosura

### **Grupi i vogël**

#### **“Nënoficerë me gradë të lartë të FA”**

#### **Kodi i profesionit: 021**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nënoficerë me gradë të lartë të FA”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Nënoficerët me gradë të lartë të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kryekapter dhe Kapter në Forcat Tokësore/Ajrore dhe në Forcat Detare.

### **Funksionet kryesore**

Nënoficerët me gradë të lartë të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë grumbullimin, sistemimin, vlerësimin, analizimin, shpërndarjen dhe përdorimin e informacionit për nevoja të parandalimit e zbulimit të autorëve dhe të veprave penale ose të informacionit për nevoja të mbrojtjes së rendit ushtarak;
- b) Realizojnë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave personale që janë të nevojshme për ndalimin e një rreziku real ndaj rendit ushtarak, si dhe për parandalimin, zbulimin, ndjekjen e hetimin e veprave penale të kryera në FA, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale;
- c) Realizojnë ruajtjen e të dhënave personale dhe sensitive etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

0211

Nënoficerë me gradë të lartë të Forcave të Armatosura

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Nënoficerë me gradë të lartë të FA”**

#### **Kodi i profesionit: 0211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nënoficerë me gradë të lartë të FA”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Nënoficerë me gradë të lartë të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Kryekapter dhe Kapter në Forcat Tokësore, Ajrore, Detare dhe në strukturat e tjera mbështetëse.

#### **Funksionet kryesore**

Nënoficerët me gradë të lartë të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Grumbullojnë, sistemojnë, vlerësojnë, analizojnë, shpërndajnë dhe përdorin informacion për nevoja të parandalimit e zbulimit të autorëve të veprave penale ose për nevoja të mbrojtjes së rendit ushtarak;
- b) Mbledhin dhe përpunojnë vetëm të dhënat personale që janë të nevojshme për ndalimin e një rreziku real ndaj rendit ushtarak, si dhe për parandalimin, zbulimin, ndjekjen e hetimin e veprave penale të kryera në FA, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale;
- c) Ruajnë të dhënat personale dhe sensitive;
- d) Bashkëpunojnë me individë brenda dhe jashtë FA të Republikës së Shqipërisë për të marrë informacion të vlefshëm në përputhje me detyrën që mbulojnë;
- e) Vendosin marrëdhënie të fshehta bashkëpunimi për të marrë informacionin e nevojshëm sipas nevojave dhe ruajnë sekretin e bashkëpunimit, të informacioneve, të fshehtësisë së identitetit dhe të rrethanave të tjera, sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- f) Kontrollojnë mjedise, identitet apo person sipas nevojave që lindin dhe kuadrit ligjor në fuqi;
- g) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit që mbulojnë.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie sipas pozicionit të punës;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

0211.01 Nënoficer Kompanie/Batalioni/Force, pranë Shtabit të Përgjithshëm të FA

#### **Grupi i vogël**

## **“Nënoficerë me gradë të ulët të FA”**

**Kodi i profesionit: 022**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nënoficerë me gradë të ulët të FA”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Nënoficerët me gradë të ulët të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Rreshter, Tetar, Nëntetar në Forcat Tokësore, Ajrore, Detare dhe në strukturat e tjera mbështetëse.

### **Funksionet Kryesore:**

Nënoficerët me gradë të ulët të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë në stërvitjet e përbashkëta me forca të tjera në nivel operacional për përballimin e kërcënimeve apo rreziqeve ndaj sigurisë së vendit;
- b) Marrin pjesë në monitorime dhe vëzhgime të hapësirës territoriale të Shqipërisë;
- c) Lajmërojnë menjëherë eprorët në rastet kur ka shkelje të paautorizuar të hapësirës territoriale të Shqipërisë, etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

0211Nënoficerë me gradë të ulët të Forcave të Armatosura

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Nënoficerë me gradë të ulët të Forcave të Armatosura”**

**Kodi i profesionit: 0221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nënoficerë me gradë të ulët të Forcave të Armatosura”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Nënoficerët me gradë të ulët të FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën Rreshter, Tetar, Nëntetar në Forcat Tokësore, Ajrore, Detare dhe në strukturat e tjera mbështetëse.

### **Funksionet Kryesore**

Nënoficerët me gradë të ulët të FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë në stërvitjet e përbashkëta me forca të tjera në nivel operacional për përballimin e kërcënimeve apo rreziqeve ndaj sigurisë së vendit;
- b) Janë pjesë e monitorimeve dhe vëzhgimeve të hapësirës territoriale të Shqipërisë;
- c) Lajmërojnë menjëherë eprorët në rast se ka shkelje të paautorizuar të hapësirës territoriale të Shqipërisë;
- d) Përgatitin raporte mbi vëzhgimet e veta dhe i dorëzojnë ato sipas rregulloreve në fuqi;

- e) Realizojnë detyra të tjera sipas pozicionit të punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie sipas pozicionit të punës;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 0221.01 Specialist në Shtabin e Përgjithshëm  
0221.02 Komandant Skuadre  
0221.03 Komandant Grupi

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera”**

#### **Kodi i profesionit: 03**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera përfshin të gjithë anëtarët të rekrutuar ose jo të rekrutuar të FA me përjashtim të oficerëve me gradë madhore, gradë të lartë apo gradë të ulët dhe nënoficerëve me gradë të lartë dhe gradë të ulët. Ata performojnë detyra ushtarake specifike dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura.

### **Funksionet kryesore**

Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë në stërvitjen bazë kur janë rekrutë;
- b) Ndjekin udhëzimet e eprorit sipas detyrës që mbulojnë;
- c) Marrin pjesë në misione të caktuara ushtarake sipas nevojave të shtetit shqiptar;
- d) Mbajnë uniformën dhe simbolet e shtetit shqiptar;
- e) Marrin pjesë në mobilizimit të përgjithshëm apo të pjesshëm në rast se shpallet gjendje lufte, etj.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

031 Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera

### **Grupi i vogël**

#### **“Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera”**

**Kodi i profesionit: 031**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera përfshin të gjithë anëtarët të rekrutuar ose jo të rekrutuar të FA me përjashtim të oficerëve me gradë madhore, gradë të lartë apo gradë të ulët dhe nënoficerëve me gradë të lartë dhe gradë të ulët. Ata performojnë detyra ushtarake specifike dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura.

**Funksionet Kryesore**

Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë në stërvitjen bazë kur janë rekrutë;
- b) Ndjekin udhëzimet e eprorit sipas detyrës që mbulojnë;
- c) Marrin pjesë në misione të caktuara ushtarake sipas nevojave të shtetit shqiptar, etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 0311 | Ushtar aktiv                                        |
| 0319 | Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera |

**Grupi-njësi (Profesioni)****“Ushtar aktiv”****Kodi i profesionit: 0311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ushtar aktiv”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Ushtarët aktivë në FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura. Ky grup përfshin të gjithë anëtarët e FA që kanë gradën e Ushtarit të IV, III, II dhe I, në Forcat Tokësore/Ajrore dhe Detar të IV, III, II dhe I në Forcat Detare.

**Funksionet Kryesore**

Ushtarët aktivë në FA kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë në stërvitjen bazë kur janë rekrutë;
- b) Ndjekin udhëzimet e eprorit sipas detyrës që mbulojnë;
- c) Marrin pjesë në misione të caktuara ushtarake sipas nevojave të shtetit shqiptar;
- d) Bëhen pjesë e mobilizimit të përgjithshëm apo të pjesshëm në rast se shpallet gjendje lufte;
- e) Realizojnë detyra specifike sipas pozicionit që mbulojnë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;

- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |            |
|---------|------------|
| 0311.01 | Automatiks |
| 0311.02 | Artilier   |
| 0311.03 | Roje       |
| 0311.04 | Radist     |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera”**

**Kodi i profesionit:** 0319

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera në FA zbatojnë disiplinën ushtarake dhe Mbikëqyrin aktivitetet e atyre që janë të punësuar në forcat e armatosura, në nivele të tjera dhe/ose performojnë detyra të ngjashme si ato që performohen në një sërë pozicionesh civile jashtë Forcave të Armatosura.

**Funksionet Kryesore**

Pozicione të Forcave të Armatosura, rangje të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

Ndjekin studimet në shkollën ushtarake shqiptare ose në shkolla ushtarake me të cilat shtetit shqiptar ka marrëveshje dypalëshe;

- a) Mbajnë uniformën dhe simbolet e gradës së studentit të akademisë ushtarake shqiptare sipas marrëveshjeve dypalëshe me vendet pritëse;
- b) Bëhen pjesë e mobilizimit të përgjithshëm apo të pjesshëm në rast se shpallet gjendje lufte;
- c) Kryejnë detyra specifike sipas pozicionit që mbulojnë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë vetëm shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor;
- d. Të ketë përputhshmëri gradë-funksion-specialitet për vendin përkatës të punës;
- e. Të jetë i aftë nga ana shëndetësore;
- f. Të mos jetë dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- g. Të jetë i pajisur me certifikatë sigurie;
- h. Të mos ketë filluar procedim penal ndaj tij;
- i. Të ketë nivelin e kërkuar të Anglishtes për pozicionin e punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

0319.01 Kadet  
0319.02 Rekrut

## **Grupi i madh**

### **“Manaxherë”**

#### **Kodi i profesionit: 1**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Manaxherë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Manaxherë përcaktojnë, përpilojnë dhe drejtojnë ose këshillojnë për politikat e qeverisë, si dhe për politikat që janë me interes të veçantë për organizatat, përpilojnë ligje, rregulla dhe rregullore publike, përfaqësojnë qeverinë dhe punojnë në emër të tyre, mbikëqyrin interpretimin dhe implementimin e politikave ose legjislacionit të qeverisë ose planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë politikat dhe aktivitete të ndërmarrjeve, organizatave, departamenteve ose sektorëve të brendshëm.

#### **Funksionet kryesore**

Manaxherët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë dhe përpilojnë politikat shtetërore, rajonale ose të qeverisjes lokale;
- b) Këshillojnë për politikat shtetërore, rajonale ose të qeverisjes lokale;
- c) Përpilojnë ligje, rregullore dhe udhëzime publike;
- d) Përfaqësojnë qeverinë qendrore apo lokale duke vepruar në emër të tyre;
- e) Mbikëqyrin e interpretojnë implementimin e politikave dhe legjislacionit qeveritar;
- f) Realizojnë detyrave të ngjashme në emër të partive politike, sindikatave të pavarura dhe detyra të tjera me interes të veçantë për organizatat;
- g) Planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë politika dhe aktivitete të ndërmarrjeve, organizatave, departamenteve ose sektorëve të brendshëm.
- h) Mbikëqyrin të tjerë.

#### **Informacion shtesë**

Profesionet e këtij grupi kryesor klasifikohen në nëngrupet kryesore si në vijim:

11. Ligjvënës, nëpunës të lartë të administratës shtetërore dhe drejtorë ekzekutivë.

12. Drejtues administrativë dhe komercialë. Ky grup ka për qëllim të përfshijë persona, si drejtorë, shefa ekzekutivë ose manaxherë të departamentit, manaxherë ndërmarrjesh dhe organizatash ose të departamenteve të tyre të brendshme, që kërkojnë gjithsej tre ose më shumë manaxherë.

13. Drejtues prodhimi dhe shërbimesh të specializuara. Ky grup ka për qëllim të përfshijë persona që menaxhojnë ndërmarrjet ose në disa raste organizatat, në emër të tyre ose në emër të pronarit, me pak ndihmë jo manaxheriale dhe asistencën e jo më shumë se një manaxheri tjetër, i cili duhet të klasifikohet, gjithashtu në këtë nëngrup kryesor pasi në shumicën e rasteve, detyrat do të jenë më të gjëra sesa ato të manaxherit të specializuar në një ndërmarrje ose organizatë. Personeli jo manaxherial duhet të klasifikohet sipas detyrave të tyre të veçanta.

Në disa raste, ku nevojiten njohuritë dhe shkathtësitë profesionale, teknike ose operative të punëtorëve të nivelit ligjvënës, administrativ ose menaxhues, mund të jetë vështirë të vendoset nëse një punë e caktuar i takon këtij ose atij grupi kryesor. Në raste të tilla, informacioni për detyrat kryesore të punës është thelbësor. Nëse detyrat kryesore kërkojnë përdorimin operativ të njohurive specifike profesionale ose një shkathtësi të veçantë teknike, atëherë puna i takon një grupi tjetër

kryesor. Megjithatë, nëse njohuritë profesionale ose shkathtësia teknike shërbejnë vetëm si bazë për detyra ligjvënëse, administrative ose menaxhuese, atëherë puna i takon këtij grupi kryesor. Për shembull, nëse detyrat kryesore të punës përbëhen nga diagnostikimi ose trajtimi i sëmundjes, profesioni i takon Grupi Kryesor 2, “Specialistë me arsim të lartë (profesionistë)”. Megjithatë, nëse një nga detyrat kryesore është që të akordojë, hulumtojë dhe kërkojë fonde për kërkim e zhvillim, në bazë të p.sh. njohurive mjekësore, atëherë kjo punë i përket këtij grupi kryesor.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në grupin e madh janë si në vijim:**

- 11 Ligjvënës, nëpunës të lartë të administratës shtetërore dhe drejtorë ekzekutivë
- 12 Drejtues administrativë dhe komercialë
- 13 Drejtues prodhimi dhe shërbimesh të specializuara
- 14 Drejtues të shërbimeve të mikpritjes, të tregtisë me pakicë dhe shumicë dhe shërbimeve të tjera

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Ligjvënës, nëpunës të lartë të administratës shtetërore dhe drejtorë ekzekutivë”**

#### **Kodi i profesionit: 11**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ligjvënës, nëpunës të lartë të administratës shtetërore dhe drejtorë ekzekutivë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Ligjvënësit, nëpunësit e lartë të administratës shtetërore dhe drejtorët ekzekutivë përcaktojnë, përpilojnë, drejtojnë, rishikojnë politika dhe plane qeveritare qendrore dhe lokale, krijojnë, miratojnë, përmirësojnë, shfuqizojnë ligjet dhe akte të tjera publike. Ata përfaqësojnë qeveritë dhe punojnë në emër të tyre, si anëtarë të zgjedhur apo të emëruar, mbikëqyrin interpretimin dhe implementimin e politikave dhe legjislacionit qeveritar ose kryejnë detyra të tjera të ngjashme, drejtojnë, koordinojnë dhe vlerësojnë aktivitetet e përgjithshme të ndërmarrjeve, qeverive, partive politike dhe organizatave të tjera me ndihmën e manaxherëve të tjerë të organizatave.

### **Funksionet kryesore**

Ligjvënësit, nëpunësit e lartë të administratës shtetërore dhe drejtorët ekzekutivë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryesojnë apo marrin pjesë në punimet e organeve legjislative qeveritare apo lokale, bordet drejtuese dhe komitetet e drejtimit, si anëtarë të zgjedhur apo të emëruar;
- b) Përcaktojnë dhe përpilojnë politikave shtetërore, rajonale ose të qeverive lokale;
- c) Këshillojnë dhe drejtojnë politika shtetërore, rajonale ose të qeverive lokale;
- d) Përpilojnë politika buxhetore, ligje dhe rregullore për qeverinë, për ndërmarrje dhe organizata të tjera duke vendosur objektivat përkatëse;
- e) Përpilojnë, miratojnë dhe vlerësojnë programe dhe politika, si dhe procedurat për zbatimin e tyre;
- f) Mbikëqyrin interpretimin dhe zbatimin e politikave dhe legjislacionit qeveritar nga departamentet dhe agjencitë qeveritare dhe ndërqeveritare;
- g) Përfaqësojnë qeveritë, partitë politike apo komunitete dhe punojnë në emër të tyre;
- h) Sigurojnë sistemet dhe procedurat e duhura për të siguruar kontroll buxhetor;
- i) Sigurojnë burimet njerëzore dhe financiare për të zbatuar politikat dhe programet, monitorimin dhe vlerësimin e performancës së organizatës ose ndërmarrjes;
- j) Përzgjedhin ose miratojnë përzgjedhjen e personelit të lartë;
- k) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të drejtuesve të lartë në administratën shtetërore;



- l) Kryejnë funksionin e ministrit, drejtuesit dhe manaxherit të lartë për një departament qeveritar apo agjenci në zbatimin e politikave qeveritare dhe në manaxhimin e atij departamenti apo agjencie;
- m) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të drejtuesve të pushtetit vendor;
- n) Kryejnë detyra ceremoniale dhe përfaqësojnë qeverinë, ndërmarrjet, organizatat apo komunitete në raste takimesh, negociatash zyrtare, konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare;
- o) Negociojnë në zgjidhjen e çështjeve dhe shqetësimeve të zgjedhësve të vet apo publikut të gjerë;
- p) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të nëpunësve të lartë të partive politike, të organizatave të punëmarrësve dhe punëdhënësve, të organizatave humanitare etj.;
- q) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të drejtuesve të lartë ekzekutivë dhe manaxherëve në fusha të ndryshme ekonomike dhe shoqërore;
- r) Realizojnë detyra të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin të tjerët.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 111 Ligjvënës dhe nëpunës të lartë të administratës shtetërore
- 112 Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë
- 121 Drejtues të shërbimeve të biznesit dhe administratës
- 122 Drejtues të shitjeve marketingut dhe zhvillimit të biznesit
- 131 Drejtues prodhimi në bujqësi, pyje dhe peshkim
- 132 Drejtues të prodhimit të minierave, ndërtimit dhe shpërndarjes
- 133 Drejtues të shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit
- 134 Drejtues të shërbimeve profesionale
- 141 Drejtues në hotele dhe restorante
- 142 Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë
- 143 Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër

### **Grupi i vogël**

#### **“Ligjvënës dhe nëpunës të lartë të administratës shtetërore”**

##### **Kodi i profesionit: 111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ligjvënës dhe nëpunës të lartë të administratës shtetërore”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Ligjvënësit, nëpunësit e lartë të administratës shtetërore përcaktojnë, përpilojnë, rishikojnë, drejtojnë zbatimin e politikave dhe planeve qeveritare qendrore kombëtare, rajonale ose vendore. Ata bëjnë ratifikime, ndryshime ose shfuqizime të ligjeve dhe akte të tjera publike, miratojnë, përmirësojnë, shfuqizojnë ligjet, përfaqësojnë qeveritë dhe punojnë në emër të tyre, si anëtarë të zgjedhur apo të emëruar.

##### **Funksionet kryesore**

Ligjvënësit dhe nëpunësit e lartë të administratës shtetërore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë dhe japin kontributin e tyre në punimet e organeve legjislativë qeveritare apo lokale, si anëtarë të zgjedhur apo të emëruar;
- b) Përcaktojnë dhe përpilojnë politika shtetërore, rajonale ose të qeverive lokale;
- c) Këshillojnë dhe drejtojnë politika shtetërore, rajonale ose të qeverive lokale;

- d) Zgjedhin, emërojnë dhe shkarkojnë anëtarët e organeve, të cilat bëjnë pjesë në pushtetet e tjera;
- e) Ushtrojnë kontroll mbi organet e tjera që varen prej tyre duke respektuar ndarjen pushteteve dhe përdorur instrumentet përkatëse (interpelancë, mocione, pyetje, debate etj.);
- f) Miratojnë dhe kontrollojnë programe dhe politika qeveritare, si dhe procedurat për zbatimin e tyre;
- g) Bëjnë ratifikime, ndryshime ose shfuqizime të ligjeve dhe akte të tjera publike;
- h) Marrin nisma ligjore, miratojnë ose shfuqizojnë ligjet dhe akte të tjera ligjore;
- i) Përfaqësojnë qeveritë, partitë politike apo komunitete dhe punojnë në emër të tyre në raste takimesh, negociatash zyrtare, konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare;
- j) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të drejtimit qeveritar;
- k) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të drejtuesve të lartë në administratën shtetërore;
- l) Kryejnë detyra dhe funksione të ndryshme të drejtuesve të pushtetit qendror dhe vendor;
- m) Përgjigjen dhe promovojnë interesat e zgjedhësve të vet apo publikut të gjerë;
- n) Realizojnë detyra të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin të tjerë;

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 1111 | Ligjvënës dhe drejtues të lartë shtetëror                         |
| 1112 | Nëpunës të lartë të administratës shtetërore                      |
| 1113 | Diplomatë                                                         |
| 1114 | Drejtues të pushtetit vendor (bashki, komunë)                     |
| 1115 | Nëpunës të lartë të partive politike                              |
| 1116 | Nëpunës të lartë të organizatave të punëmarrësve dhe punëdhënësve |
| 1117 | Nëpunës të lartë të organizatave humanitare                       |

**Grupi njësi (Profesioni)**

**“Ligjvënës dhe drejtues të lartë shtetëror”**

**Kodi i profesionit: 1111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ligjvënës dhe drejtues të lartë shtetëror”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Ligjvënësit dhe drejtuesit e lartë shtetërorë përcaktojnë, hartojnë, normojnë dhe zbatojnë politikat shtetërore, si në nivel qendror, ashtu edhe në nivel vendor. Ata marrin pjesë në hartimin e legjislacionit të ri dhe në ndryshimet e legjislacionit ekzistues, përfshirë edhe ratifikimin e marrëveshjeve ndërkombëtarë, nëpërmjet procedurës parlamentare.

Ligjvënësit dhe drejtuesit e lartë shtetërorë kontrollojnë dhe vlerësojnë veprimtarinë e organeve të administratës publike, organeve të pavarura të nivelit qendror dhe vendor, si dhe të agjencive të ndryshme ligj zbatuese.

**Funksionet kryesore:**

Ligjvënësit dhe drejtuesit e lartë shtetëror kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë ose kryesojnë punimet e organit legjislativ, si dhe në organet përfaqësuese;
- b) Marrin pjesë në përcaktimin, hartimin dhe drejtimin e politikave shtetërore në nivel qendror apo vendor;
- c) Marrin pjesë në hartimin, ndryshimin dhe shfuqizimin e legjislacionit duke iu përmbajtur parashikimeve kushtetuese dhe ligjore;

- d) Marrin pjesë në komisionet, këshillat parlamentare apo komitete administrative duke ushtruar edhe të drejtat që rrjedhin nga anëtarësimi në këto struktura;
- e) Hetojnë çështje të veçanta që paraqesin interes publik;
- f) Mbajnë lidhje me zgjedhësit, të cilët e kanë zgjedhur dhe transmetojnë problematikat e tyre duke propozuar edhe një zgjidhje para legjislativit dhe /ose ekzekutivit, si dhe i mbajnë, zgjedhësit të informuar mbi politikat e qeverisë;
- g) Marrin pjesë në bisedime me ligjvënës e tjerë, si dhe me përfaqësues të grupeve të interesit në mënyrë që të bashkërendojë interesat e ndryshme me qëllim arritjen e marrëveshjeve dhe hartimin e politikave;
- h) Kërkojnë shpjegime nga institucione të administratës shtetërore brenda kompetencave të tyre;
- i) Kërkojnë marrjen e masave disiplinore nëse konstatojnë shkelje të legjislacionit nga nëpunësit/punonjësit e administratës publike.

### **Kërkesat për ushtrimin e këtij profesioni:**

- a. Të mos iu jetë kufizuar apo hequr zotësia juridike për të vepruar;
- b. Të mos jetë duke vuajtur dënimin;
- c. Të mos jetë i dënuar me parë me burgim me vendim përfundimtar të formës së prerë, për kryerjen e një krimi;
- d. Të mos ushtrojnë njëkohësisht asnjë detyrë publike dhe private gjatë periudhës së kryerjes së këtyre detyrave shtetërore.

### **Informacion shtesë:**

Deputetët mund të kryejnë njëkohësisht edhe detyrën e ministrit. Në këtë rast ata bëjnë drejtimin e ministrisë përkatëse, si dhe përgjigjen politikisht para Kuvendit dhe Këshillit të Ministrave.

Ministri, përveç kompetencave ose detyrave që parashikohen në Kushtetutë dhe në ligje të veçanta, ushtron edhe detyra të tjera, që i ngarkohen nga Këshilli i Ministrave ose nga Kryeministri.

Deputetët mundet që të ushtrojnë aktivitet privat por me kusht që të mos përfitojnë nga fondet e buxhetit qendror dhe vendor.

Në rastin e Presidentit të Republikës, mosha për t'u zgjedhur është minimalisht 40 vjeç.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 1111.01 | Deputet                |
| 1111.02 | Kryeministër           |
| 1111.03 | Kryetar bashkie        |
| 1111.04 | Kryetar parlamenti     |
| 1111.05 | Ministër               |
| 1111.06 | Nënkryetar parlamenti  |
| 1111.07 | President i Republikës |
| 1111.08 | Sekretar Shteti        |
| 1111.09 | Zëvendës kryeministër  |
| 1111.10 | Zëvendës ministër      |

### **Grupi njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të lartë të administratës shtetërore”**

**Kodi i profesionit: 1112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të lartë të administratës shtetërore”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e lartë të administratës shtetërore ofrojnë këshilla profesionale dhe marrin masa për zbatimin e politikave qeveritare, mbikëqyrin ecurinë e zbatimit të këtyre politikave, sigurojnë zbatimin e legjislacionit nga departamentet dhe agjencitë qeveritare, si dhe përfaqësojnë Republikën e Shqipërisë jashtë vendit apo veprojë në emër të saj për atë pjesë të pushtetit që ato janë kompetentë. Ata mund të kryejnë edhe detyra të ngjashme në organizatat ndërqeveritare.

Nëpunës të lartë të administratës shtetërore mbikëqyrin, evidentojnë dhe vlerësojnë, në mënyrë të drejtpërdrejtë, ushtrimin e kompetencave dhe aktivitetet e përgjithshme të qeverisjes vendore, departamenteve, ndërmarrjeve publike dhe agjencive të ndryshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat e përcaktuara nga Këshilli i Ministrave.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e lartë të administratës shtetërore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ushtrojnë dhe/ose mbështesin titullarin e institucionit në ushtrimin e kompetencave të tij;
- b) Sigurojnë zbatimin e politikave dhe kontrollojnë mënyrën e zbatimit të tyre;
- c) Sigurojnë drejtimin, mbikëqyrjen dhe koordinimin e institucionit për të cilin janë përgjegjës;
- d) Sigurojnë bashkëpunimin me institucione të të njëjtit pushtet, si dhe me institucionet e organeve të pavarura dhe qeverisjes vendore;
- e) Sigurojnë administrimin me efektivitet dhe eficiencë të burimeve financiare, materiale dhe njerëzore të institucionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- f) Marrin masa disiplinore, në përputhje me legjislacionin në fuqi, për nëpunësit nën varësi të tyre, si dhe ndaj çdo subjekti tjetër të caktuar me ligj;
- g) Kontrollojnë dhe marrin masa për zbatimin e programeve të Këshillit të Ministrave për ushtrimin e funksioneve dhe plotësimin e detyrave të përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e institucionit përkatës;
- h) Sigurojnë zbatimin e marrëveshjeve ndërkombëtare, për fusha të posaçme, nga institucioni që është nën përgjegjësinë e tyre;
- i) Lidhin marrëveshje të ndryshme me institucione të ndryshme brenda fushës së veprimtarisë së tyre;
- j) Marrin masa për zbatimin e kodit të etikës brenda institucionit të cilin ata drejtojnë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë mbushur moshën e kërkuar nga ligji që rregullon veprimtarinë e institucionit ku kërkojnë të punësohen;
- b. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- c. Të zotërojnë aftësi të posaçme, të cilat burojnë dhe lidhen domosdoshmërisht me zotërimin e një apo disa profesioneve;
- d. Mund të kërkojnë, sipas pozicionit të punës, specializime, vjetërsi në punë dhe përvoja të ndryshme;
- e. Të kenë plotësuar vitet e përvojës në punë për disa pozicione pune;
- f. Të marrin pjesë në konkurset e pranimit dhe të rezultojnë fitues, kur pranimi në pozicionin e punës është me konkurs;
- g. Të plotësojnë kushte të tjera të përgjithshme të përcaktuara në legjislacionin specifik të institucionit apo sistemit ku do të punësohen;
- h. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Gama e profesioneve që përfshin grupi njësi 1112 “Nëpunësit e lartë të administratës shtetërore” është shumë i madh dhe për pasojë edhe rrethi i kuadrit ligjor rregullues është i madh. Në disa raste një pjesë e profesioneve të përfshira në këtë grup janë pozicione politike, siç edhe mund të jenë këshilltarët e kryeministrit apo ministrave, Prefekti, drejtorë dhe anëtarë kabineti të Kryeministrit dhe Ministrave etj.

Disa nga profesionet e grupit të profesioneve të përcaktuara në grupin njësi 1112 “Nëpunësit e lartë të administratës shtetërore” i përgjigjen detyrimit për të deklaruar pasurinë në bazë të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1112.01 | Drejtor departamenti                                                                               |
| 1112.02 | Drejtor departamenti në administratë                                                               |
| 1112.03 | Drejtor Drejtorie në administratën shtetërore                                                      |
| 1112.04 | Drejtor kabineti në Kryeministri                                                                   |
| 1112.05 | Drejtor kabineti në Kryesinë e Kuvendit                                                            |
| 1112.06 | Drejtor kabineti në ministri                                                                       |
| 1112.07 | Drejtor kabineti në Presidencë                                                                     |
| 1112.08 | Drejtor kabineti në institucione të pavarura kushtetuese                                           |
| 1112.09 | Drejtor kabineti në organeve kolegjiale Drejtore të institucioneve të pavarura të krijuara me ligj |
| 1112.10 | Drejtor kabineti të zëvendëskryeministrit                                                          |
| 1112.11 | Drejtor i përgjithshëm i sigurisë kombëtare                                                        |
| 1112.12 | Drejtor i përgjithshëm në administratë                                                             |
| 1112.13 | Drejtor i përgjithshëm në administratën shtetërore/kombëtare                                       |
| 1112.14 | Drejtor i përgjithshëm në administratën shtetërore/rajonale                                        |
| 1112.15 | Drejtor në administratën diplomatike                                                               |
| 1112.16 | Drejtor në administratën shtetërore                                                                |
| 1112.17 | Këshilltar i Kryeministrit                                                                         |
| 1112.18 | Këshilltar i Kryetarit të Kuvendit                                                                 |
| 1112.19 | Këshilltar i Presidentit                                                                           |
| 1112.20 | Këshilltar i zëvendëskryeministrit                                                                 |
| 1112.21 | Këshilltar Shteti                                                                                  |
| 1112.22 | Këshilltar i ministrit                                                                             |
| 1112.23 | Ndihmës i Kryeministrit                                                                            |
| 1112.24 | Ndihmës i Kryetarit të Kuvendit                                                                    |
| 1112.25 | Ndihmës i Presidentit                                                                              |
| 1112.26 | Ndihmës i zëvendëskryeministrit                                                                    |
| 1112.27 | Nëpunës të lartë në administratën shtetërore                                                       |
| 1112.28 | Përgjegjës sektori                                                                                 |
| 1112.29 | Përgjegjës zyre                                                                                    |
| 1112.30 | Sekretar i përgjithshëm në administratën shtetërore                                                |
| 1112.31 | Specialist i nivelit të lartë                                                                      |
| 1112.32 | Titullar në institucione në varësi të kryeministrit                                                |
| 1112.33 | Titullar në institucione në varësi të ministrave të linjës                                         |
| 1112.34 | Zëvendës drejtor në administratën shtetërore kombëtare                                             |
| 1112.35 | Zëvendës drejtor në administratën shtetërore/rajonale                                              |
| 1112.36 | Zëvendës titullar në administratën shtetërore kombëtare                                            |
| 1112.37 | Zëvendës titullar në administratën shtetërore/rajonale                                             |
| 1112.38 | Drejtor Drejtorie për Çështjet e Sigurisë Publike                                                  |
| 1112.39 | Drejtor i Forcave Speciale                                                                         |
| 1112.40 | Drejtor i Kabinetit                                                                                |
| 1112.41 | Drejtor i lart në polici                                                                           |

|         |                                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------|
| 1112.42 | Drejtor i përgjithshëm                                              |
| 1112.43 | Drejtor i Përgjithshëm i Doganave                                   |
| 1112.44 | Drejtor i Përgjithshëm për Kufirin dhe Migracionin                  |
| 1112.45 | Drejtues i Drejtorisë së Antiterrorit                               |
| 1112.46 | Drejtues i Drejtorisë së Bashkëpunimit dhe Koordinimit Ndërkombëtar |
| 1112.47 | Drejtues i Drejtorisë së Migracionit dhe Ripranimeve                |
| 1112.48 | Drejtues i Drejtorisë së Policisë Rrugore                           |
| 1112.49 | Drejtues i Forcave të Ndërhyrjes së Shpejtë                         |
| 1112.50 | Drejtues i Institucionit të Policisë Shkencore                      |
| 1112.51 | Drejtues i Qendrës të Pritjes së të Huajve                          |
| 1112.52 | Këshilltar                                                          |
| 1112.53 | Kryetar i Këshillit Drejtues                                        |
| 1112.54 | Sekretar i Përgjithshëm                                             |
| 1112.55 | Zëvendës sekretari i përgjithshëm në administratën shtetërore       |
| 1112.56 | Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm                                      |
| 1112.57 | Kryetar i kontrollit të Lartë të shtetit                            |

## **Grupi njësi (Profesioni)**

### **“Diplomatë”**

#### **Kodi i profesionit: 1113**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Diplomatë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Diplomatët janë përfaqësues të shtetit i cili e ka ngarkuar ata në misione diplomatike dhe këtë mision/veprimtari e kryejnë në një shtet tjetër dhe/ose në një organizatë ndërkombëtare, ku si objekt të veprimtarisë kanë përfaqësimin zyrtar të shtetit Shqiptar, mbrojtjen e interesave të shtetit, të shtetasve ose personave juridikë shqiptarë në shtetin/shtetet, ku ata janë akredituar dhe kryejnë funksionet e tyre.

Diplomatë mund të emërohen personat të cilët vijnë nga karriera diplomatike ose persona të tjerë të cilët nuk ndalohen nga ligji për t’u emëruar në poste diplomatike.

#### **Funksionet kryesore**

Diplomatët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përfaqësojnë Republikën e Shqipërisë në shtetin pritës ose në organizatat ndërkombëtare;
- Mbrojnë interesat e Republikës së Shqipërisë dhe të shtetasve ose personave juridikë të saj në shtetin pritës, brenda kufijve të lejuar nga e drejta ndërkombëtare;
- Nxitin zhvillimin e marrëdhënieve politike, ekonomike, kulturore, arsimore, shkencore, teknologjike, të informacionit, diplomatike-konsullore dhe në çdo fushë tjetër ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe shtetit pritës, në një frymë miqësore e bashkëpunimi;
- Japin të dhëna në Ministrinë e Punëve të Jashtme për zhvillimet ekonomike, politike dhe sociale të shtetit pritës dhe për veprimtarinë e organizatave ndërkombëtare, pranë të cilave janë akredituar;
- Bashkëpunojnë me delegacionet e Republikës së Shqipërisë në bisedimet që zhvillohen në shtetin pritës dhe marrin pjesë në bisedime me qeverinë e shtetit pritës në përgatitjen për nënshkrim e marrëveshjeve ndërkombëtare, si dhe në veprimtarinë e konferencave ndërkombëtare;
- Misionet diplomatike kryejnë edhe funksione ose veprimtari të tjera siç janë edhe funksionet konsullore;

- g) Ushtrimi i funksioneve konsullore përqendrohet në zhvillimin e marrëdhënieve me shtetin pritës në fushat e ekonomisë, tregtisë, kulturës, shkencës dhe informacionit;
- h) Ushtrimi i funksioneve konsullore ka për detyrë të njoftojë organet përkatëse të shtetit pritës, në zonën e tij konsullore, për kushtet dhe gjendjen ekonomike, tregtare, kulturore e shkencore në Republikën e Shqipërisë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë shtetësi shqiptare dhe banim të përhershëm në Republikën e Shqipërisë;
- b. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- c. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
- d. Të mos jenë dënuar për kryerjen e një vepre penale;
- e. Të mos jetë marrë, ndaj tyre, masa disiplinore e largimit nga puna nga administrata publike;
- f. Të jenë në kushte të mira shëndetësore për të kryer detyrën;
- g. Të zotërojnë gjuhë të huaj të pranueshme dhe të përshtatshme për punën në shërbimin e jashtëm.

### **Informacion shtesë**

Diplomatët emërohen në përfaqësitë diplomatike të Republikës së Shqipërisë, të akredituara në shtete të tjera, të paktën dy vjet pasi kanë marrë gradën e parë diplomatike (atashe) dhe si rregull duhet të qëndrojnë në të njëjtën përfaqësi diplomatike për të paktën 4-vjet. Kriteri që të jep avantazh është njohja e sa më shumë gjuhëve të huaja;

Diplomatët “Gradohen” sipas një sistemi të veçantë me Gradat diplomatike, të cilat janë: ambasador, ministër fuqiplotë, ministër këshilltar, këshilltar, sekretar i parë, sekretar i dytë, sekretar i tretë, atashë.

Në lidhje me Gradat diplomatike, me masat disiplinore dhe me diplomatët, ligji Nr. 9095/2003 “Për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Shqipërisë” ka krijuar komisionin e disiplinës i cili ka për detyrë dhënie e gradave diplomatike për nëpunësit e shërbimit të jashtëm, shqyrtimin e ankesave të nëpunësve të shërbimit të jashtëm, ndaj të cilëve është marrë masë disiplinore nga eprori direkt i tyre etj.;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 1113.01 | Agjent konsullor                          |
| 1113.02 | Ambasador                                 |
| 1113.03 | Atashe                                    |
| 1113.04 | Diplomat                                  |
| 1113.05 | Këshilltar                                |
| 1113.06 | Konsull i përgjithshëm                    |
| 1113.07 | Konsull                                   |
| 1113.08 | Ministër fuqiplotë                        |
| 1113.09 | Ministër këshilltar                       |
| 1113.10 | Nëpunës i ngarkuar me punë në ambasadë    |
| 1113.11 | Nëpunës konsullate                        |
| 1113.12 | Sekretar i dytë në përfaqësi diplomatike  |
| 1113.13 | Sekretar i parë në përfaqësi diplomatike  |
| 1113.14 | Sekretar i tretë në përfaqësi diplomatike |
| 1113.15 | Sekretar ekzekutiv në zyrë konsullore     |
| 1113.16 | Sekretar zyre konsullore                  |
| 1113.17 | Shef i misionit diplomatik                |
| 1113.18 | Shef i përfaqësive diplomatike            |

## **Grupi njësi (Profesioni)**

### **“Drejtues të pushtetit vendor” (bashki, komunë)**

#### **Kodi i profesionit: 1114**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të pushtetit vendor” (bashki, komunë), niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e pushtetit vendore (kryetar bashkie, qarku ose administrator i njësisë administrative) ushtrojnë kompetencat e dhëna nga ligji në një njësi territoriale të caktuar dhe për një afat të përcaktuar ligjërish (mandate 4-vjeçare në rastin e kryetarit të bashkisë). Ata si organi ekzekutiv i pushtetit vendor përcaktojnë objektivat, propozojnë akte, nxjerrin urdhra dhe udhëzime në lidhje me arritjen e objektivave, si dhe zbatojnë dhe mbikëqyrin zbatimin e tyre në praktikë.

Ata e marrin detyrën kryesisht pas zgjedhjeve të drejtpërdrejta popullore, por në rast të administratorit të njësisë administrative ai nuk zgjidhet por emërohet.

#### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e pushtetit vendor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ushtrojnë të gjitha kompetencat në kryerjen e funksioneve të organit, me përjashtim të atyre që janë kompetencë vetëm e këshillit përkatës;
- b) Zbatojnë aktet e këshillit;
- c) Marrin masa për përgatitjen e materialeve të mbledhjeve për këshillin bashkiak, në përputhje me rendin e ditës të përcaktuar nga këshilli, si dhe për probleme që kërkon vetë këshilli bashkiak;
- d) Bëjnë raporte në këshill për gjendjen ekonomiko-financiare të bashkisë dhe njësive administrative përbërëse, të paktën çdo 6 muaj ose më shpesh, sa herë kërkohet nga këshilli;
- e) Emërojnë dhe shkarkojnë punonjësit e tjerë jo-drejtues të strukturave dhe njësive në varësi të bashkisë, përveç kur parashikohet ndryshe në ligjin 152/2013 “Për Nëpunësit Civil”;
- f) Miratojnë strukturën organizative dhe rregulloret bazë të administratës së bashkisë dhe të njësive administrative në varësi të tij, si dhe të institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë;
- g) Emërojnë dhe shkarkojnë administratorët e njësive administrative/lagjeve;
- h) Marrin masa për kualifikimin dhe trajnimin e personelit të administratës, të institucioneve arsimore, sociale, kulturore e sportive që janë në juridiksionin vendor;
- i) Përfaqësojnë institucionin brenda dhe jashtë vendit dhe nënshkruajnë marrëveshje me palë të treta në emër të institucionit;
- j) Kanë të drejtë të nxjerrin urdhra me karakter detyrues.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. “Kandidati” duhet të ketë vendbanimin në të njëjtën njësi territoriale që ushtron kompetencat institucioni i pushtetit vendor;
- b. Të mos jetë i dënuar penalisht;
- c. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht;
- d. Të plotësojnë formularin e vetë deklarimit në bazë të ligjit “Për dekriminalizimin e institucioneve publike, nëpërmjet ndalimit të ushtrimit, zgjedhjes apo emërimit në funksione publike të personave me rekorde kriminale”
- e. Të regjistrohet si kandidat pranë KQZ-së për të marrë pjesë në zgjedhje dhe të rezultojë fitues kur kjo realizohet përmes zgjedhjeve dhe jo emërimit.



## **Informacion shitesë**

Pozicioni i drejtuesit të pushtetit vendor kufizohet nga mandate të përcaktuara në kohë, (mandatet 4-vjeçare Kryetari i Bashkisë). Duke qenë se janë poste politike nuk kërkohet zotërimi i ndonjë profesioni të caktuar ose specializimi të veçantë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 1114.01 | Administrator rajoni                                   |
| 1114.02 | Kryeplak                                               |
| 1114.03 | Kryeplak lagjeje                                       |
| 1114.04 | Kryetar komune                                         |
| 1114.05 | Kryetar mini-bashkie                                   |
| 1114.06 | Administrator i njësisë administrative (rajoni)        |
| 1114.07 | Kryetar i Këshillit Bashkiak                           |
| 1114.08 | Kryetar i këshillit të qarkut                          |
| 1114.09 | Kryetar qarku                                          |
| 1114.10 | Drejtor Drejtorie në administratën e bashkisë          |
| 1114.11 | Drejtor Drejtorie në administratën e komunës           |
| 1114.12 | Drejtor Drejtorie në administratën e njësisë bashkiake |
| 1114.13 | Drejtor Drejtorie në administratën e Qarkut            |
| 1114.14 | Këshilltar i Kryetarit të bashkisë                     |
| 1114.15 | Këshilltar i Kryetarit të Komunës                      |
| 1114.16 | Këshilltar i Kryetarit të Kuvendit                     |
| 1114.17 | Këshilltar i Kryetarit të Qarkut                       |
| 1114.18 | Këshilltar/Anëtar bashkie                              |
| 1114.19 | Nënkryetar bashkie                                     |
| 1114.20 | Nënprefekt                                             |
| 1114.21 | Prefekt                                                |
| 1114.22 | Sekretar i këshillit bashkiak                          |
| 1114.23 | Sekretar i përgjithshëm i qarkut                       |

### **Grupi njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës të lartë të partive politike”**

#### **Kodi i profesionit: 1115**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të lartë të partive politike”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e lartë të partive politike janë ata persona që vetëm ose së bashku me anëtarët e tjerë përcaktojnë drejtimit e përgjithshëm të partisë në nivel kombëtar dhe rajonal. Në bazë të këtyre drejtimeve ata hartojnë dhe zbatojnë në praktikë këto politika, si dhe mbikëqyrin zbatimin e tyre.

Ata vijjnë në këto pozicione me anë të zgjedhjeve nga anëtarësia e partisë.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e lartë të partive politike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Janë përgjegjës kryesor për drejtimin dhe bashkërendimin e veprimtarisë së përditshme të partisë në zbatim të programit të miratuar nga organet e partisë;

- b) Përfaqësojnë partinë në marrëdhëniet me partitë e tjera, me organizatat, shoqatat dhe institucionet brenda e jashtë vendit;
- c) Propozojnë në kryesinë e partisë masa të veçanta në zbatim të programit dhe statutit të partisë;
- d) Organizojnë dhe drejtojnë mbledhjen e kryesisë së partisë;
- e) Drejtojnë e bashkërendojnë punën e organeve të brendshme të partisë;
- f) Hartojnë strategjinë për mënyrën e rritjes së performancës dhe anëtarësisë së partisë;
- g) Bëjnë takime me drejtuesit dhe anëtarët e bazës në të gjithë territorin me qëllim arritjen e objektivave të përcaktuara në programet e partisë;
- h) Përcaktojnë së bashku me kryesinë e partisë rrethin e personave të cilët do të zgjidhen për të kandiduar si përfaqësues të partisë në zgjedhjet qendrore dhe vendore;
- i) Duke respektuar kushtetutën dhe ligjet e vendit marrin të gjitha masat dhe bëjnë përpjekje maksimale që organizata politike që ata drejtojnë të rezultojë fituese në zgjedhje dhe të qeverisë vendin;
- j) Marrin masat që anëtarët drejtues të partisë të jenë persona me integritet të lartë moral dhe profesional si dhe të gëzojnë mbështetje të gjerë popullore.

### **Kërkesat për punësim**

Kritere për emërimin në këto lloje pozicione shpesh rregullohen nga statutet e partive si dhe nga ligje të ndryshme;

- a. Nuk lejohet që drejtuesit e lartë të partisë të mbajnë dy pozicione të ndryshme brenda partisë;
- b. Duhet të zbatohen të gjitha procedurat e zgjedhjes në postet drejtuese të partisë;
- c. Duhet të marrin pjesë në zgjedhjet e brendshme dhe të rezultojë fitues i tyre si për pozicionet e larta qendrore dhe ato të partisë në njësitë vendore.

### **Informacion shtesë:**

Këto pozicione pune kryesisht janë me mandat të përcaktuar kohor i cilin fitohet në bazë të zgjedhjeve, si për drejtuesit qendrore dhe ato të njësisë vendore. Për të arritur në nivelet drejtuese të partisë duhet një periudhë e gjatë si anëtare i saj dhe duhet të kesh kaluar të gjitha organizmat e niveleve me të ulëta.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1115.01 Kryetar dege i partive politike (në bashki komunë)
- 1115.02 Kryetar i një partie politike
- 1115.03 President i një partie politike
- 1115.04 Sekretar dege i partive politike (në bashki komunë)
- 1115.05 Sekretar i një partie politike
- 1115.06 Sekretar i përgjithshëm i një partie politike

### **Grupi njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës të lartë të organizatave të punëmarrësve dhe punëdhënësve”**

#### **Kodi i profesionit: 1116**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të lartë të organizatave të punëmarrësve dhe punëdhënësve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Nëpunës të lartë të organizatave të punëmarrësve dhe punëdhënësve përcaktojnë, përpilojnë dhe drejtojnë zbatimin e politikave të organizatës. Ata mbrojnë të drejtat e anëtarëve të organizatës,

lobojnë dhe negociojnë në emër të tyre. Ata përfaqësojnë organizatën në takime, seanca dëgjimi apo forume dhe japin llogari për veprimet dhe financat e organizatës.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e lartë të organizatave të punëmarrësve dhe punëdhënësve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë dhe përpilojnë politika, rregulla dhe udhëzime të organizatës;
- b) Planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë funksionimin e përgjithshëm të organizatës;
- c) Rishikojnë veprimet dhe rezultatet e organizatës dhe raportojnë në bordet e drejtorëve, anëtarëve të organizatës apo agjencive të financimit;
- d) Negociojnë në emër të organizatës, të anëtarëve të saj dhe grupeve përkatëse të interesit;
- e) Promovojnë interesat e organizatës, anëtarëve të saj dhe grupeve të interesit para ligjvënësve, qeverisë apo publikut etj.;
- f) Planifikojnë, organizojnë dhe drejojnë seksione që kanë të bëjnë me zbatimin e politikave, programeve, rregullave dhe udhëzimeve të organizatës;
- g) Sigurojnë zbatimin e sistemeve dhe procedurave të përshtatshme për të garantuar kontrollet buxhetore;
- h) Monitorojnë dhe vlerësojnë performancën e organizatës ose ndërmarrjes kundrejt objektivave dhe politikave të përcaktuara;
- i) Përfaqësojnë organizatën në takimet zyrtare në takimet e bordit, në negociata, në kongrese, seanca publike apo forume;
- j) Sigurojnë që të drejtat e anëtarëve të tyre të dëgjohen e respektohen;
- k) Punojnë për përmirësimin e standardeve të sigurisë së punonjësve;
- l) Llobojnë për integritetin e organizatës;
- m) Kërkojnë paga më të larta, përfitime të tjera më të mira, si kujdes shëndetësor, kujdes për pensionin, kërkojnë kushte më të mira pune etj.;
- n) Kërkojnë shtim të punonjësve për të kryer një punë të caktuar;
- o) Negociojnë për rregulla pune, procedura ankimore, politika të promovimit në punë;
- p) Menaxhojnë gjithë dokumentacionin e organizatës;
- q) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- r) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i mesëm ose i lartë;
- b. Trajnime profesionale;
- c. Aftësi për të vepruar;
- d. Aftësi drejtuese dhe organizative.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të marrë këtë rol duke pasur dhe arsim të mesëm. Ai mund të zgjidhet nga sindikata e punonjësve apo nga organizata e punëdhënësve për t'i përfaqësuar në rast se plotëson më tepër kritere që lidhen me integritetin, autoritetin, dinjitetin etj. Ai mund të rizgjidhet në bazë të statuteve të organizatës së punëdhënësve apo punëmarrësve.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni në LKP**

- |         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 1116.01 | Kryetar i një organizate punëdhënësish         |
| 1116.02 | Nëpunës i lartë i organizatave të punëdhënësve |
| 1116.03 | Nëpunës i lartë i organizatave të punëmarrësve |
| 1116.04 | President i një organizate të punëdhënësve     |
| 1116.05 | Sekretar i një organizate të punëdhënësve      |

- 1116.06 Sekretar i një sindikate
- 1116.07 Sekretar i përgjithshëm i një organizate të punëdhënësve
- 1116.08 Sekretar i përgjithshëm i një sindikatë

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1117 Nëpunës të lartë të organizatave humanitare
- 1120 Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë

### **Grupi njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të lartë të organizatave humanitare”**

**Kodi i profesionit: 1117**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të lartë të organizatave humanitare”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Zyrtarët e lartë të organizatave humanitare përcaktojnë, hartojnë dhe drejtojnë zbatimin e politikave të këtyre organizatave. Organizatat humanitare përfshijnë në rrethin e tyre një numër të madh organizatash ku objekti i veprimtarisë mund të jetë mbrojtja e të drejtave të njeriut, mbrojtja e mjedisit, përkrahja e grupeve vulnerabile etj.

Të drejtat dhe detyrat e nëpunësve të këtyre organizatave janë në varësi të objektit dhe shtrirjes së vetë organizatës. Zyrtarët e lartë të organizatave humanitare përfaqësojnë organizatat e tyre në marrëdhënie me organizatat e tjera, institucionet shtetërore, subjektet private etj.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e lartë të organizatave humanitare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe koordinojnë funksionimin e përgjithshëm të organizatës;
- b) Përcaktojnë drejtimit e përgjithshme të veprimtarisë së organizatës dhe përgjigjen për to;
- c) Marrin pjesë, në emër të organizatës, në bisedime dhe negociata me qëllim mbrojtjen dhe përmbushjen e interesave dhe objektivave të organizatës;
- d) Mbikëqyrin ecurinë e organizatës dhe bëjnë raportimin e tyre tek asambleja/bordi drejtues;
- e) Sigurojnë përdorimin në mënyrë sa më eficiente të fondeve të organizatës;
- f) Propozojnë, para asamblesë/bordit drejtues, ndryshimet dhe shtesat në lidhje me statutin;
- g) Bëjnë pranimin dhe lirim nga puna të punonjësve të organizatës;
- h) Marrin masa disiplinore për punonjësit në lidhje me shkeljet e bëra gjatë punës;
- i) Organizojnë takime me donator të ndryshëm me qëllim përthithjen e fondeve;
- j) Ushtrojnë çdo kompetencë tjetër që mund t’ju jepet me ligji të posaçëm ose me statut.

### **Kërkesat për punësim**

Kriteret për emërimin e kësaj kategorie nëpunësish, kryesisht rregullohen nga ligjet e posaçme ose nga statutet e organizatave;

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “Master Shkencor”, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
- b. Mund të kërkohej që të jetë aktualisht ose të ketë qenë me parë pjesë e organizatës ku kërkon të bëhet drejtues;

- c. Kërkohen disa cilësi të veçanta siç mund të jetë, shkollimi dhe specializimi në fusha të caktuara. (p.sh. njohuri për të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, për mjedisin, ekonominë).
- d. Të jetë i afte fizikisht dhe mendërisht;
- e. Të ketë aftësi të mira organizative dhe manaxheriale në fushën ku vepron organizata.

### **Informacion shtesë**

Nëpunësit e lartë të organizatave humanitare janë personalitete të njohura në fushat e tyre.

Janë pozicione pune që karakterizohen nga profesionalizmi, pasi ata drejtojnë organizata të cilat janë të specializuara në fusha të caktuara. Nëpunësit e kësaj kategorie marrin detyrën e tyre pasi zgjidhen nga asamblëtë/bordet drejtuese përkatëse të organizatave.

Këto lloje organizatash janë jo-fitimprurëse dhe mund të financohen nga donatorë të ndryshëm dhe për këtë arsye drejtuesit e tyre duhet të jenë persona me përgjegjshmëri dhe integritet të lartë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1117.01 Kryetar në organizata humanitare
- 1117.02 Kryetar në organizata social-ekonomike
- 1117.03 Kryetar në organizata të mbrojtjes së mjedisit
- 1117.04 Kryetar në organizata për mbrojtjen e drejtave të njeriut
- 1117.05 Nëpunës i lartë në organizata humanitare dhe të tjera
- 1117.06 Sekretar i përgjithshëm në organizata ekologjike
- 1117.07 Sekretar i përgjithshëm në organizata humanitare
- 1117.08 Sekretar i përgjithshëm në organizata për mbrojtjen e kafshëve
- 1117.09 Sekretar i përgjithshëm në organizata social-ekonomike
- 1117.10 Sekretar i përgjithshëm në organizata të drejtave të njeriut

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë”**

#### **Kodi i profesionit: 112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit ekzekutivë dhe manaxherët përcaktojnë, përpilojnë, rishikojnë, drejtojnë drejtpërdrejtë interpretimin dhe zbatimin e politikave dhe planeve, koordinojnë dhe vlerësojnë aktivitetet e përgjithshme të ndërmarrjeve apo organizatave (përveç organizatave të interesit të veçantë dhe departamenteve qeveritare) me mbështetjen e manaxherëve të tjerë, zakonisht brenda udhëzimeve të përcaktuara nga një bord i drejtorëve ose një organ qeverisës, për të cilin ata janë përgjegjës për veprimet e ndërmarra dhe rezultatet.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit ekzekutivë dhe manaxherët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë drejtimin, koordinimin e funksionimin e përgjithshëm të një ndërmarrjeje ose organizatë;
- b) Raportojnë në bordet e drejtorëve dhe organeve drejtuese objektivat, strategjitë, veprimtarinë dhe rezultatet e ndërmarrjes apo organizatë;

- c) Përcaktojnë politikat dhe programet për ndërmarrje ose organizatën;
- d) Sigurojnë drejtimin e përgjithshëm dhe manaxhimin e ndërmarrjes apo organizatës;
- e) Krijojnë dhe menaxhojnë buxhetin duke kontrolluar shpenzimet për të siguruar përdorimin efikas të burimeve njerëzore dhe financiare, materiale etj.;
- f) Monitorojnë dhe vlerësojnë performancën e organizatës ose ndërmarrjes, kundrejt objektivave dhe politikave të paracaktuara;
- g) Konsultohen me personelin e lartë apo vartës dhe koordinojnë veprimtarinë ndërmjet tyre;
- h) Rishikojnë veprimtarinë, rezultatet, rekomandimet dhe raportet e ndërmarrjes apo organizatës;
- i) Përfaqësojnë organizatën në raste zyrtare, në negociata, në konventat, seminare dhe forume;
- j) Zgjedhin apo miratojnë përzgjedhjen e personelit;
- k) Sigurojnë veprimtarinë e organizatës në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret përkatëse;
- l) Promovojnë interesat e ndërmarrjes apo organizatës;
- m) Realizojnë detyra të ngjashme;
- n) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

1120 Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë”**

**Kodi i profesionit:** 1120

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit ekzekutiv dhe manaxherët përcaktojnë, përpilojnë dhe mbikëqyrin zbatimin e politikave dhe objektivave të shoqërive private ose shtetërore që ata drejtojnë.

Ata koordinojë dhe vlerësojnë aktivitetin e përgjithshëm të shoqërive të tyre duke ndjekur rregullat dhe drejtimet kryesore që përcakton asambleja e përgjithshme ose bordi i drejtorëve, si dhe duke mbajtur përgjegjësi për rezultatet dhe veprimet e bëra në emër dhe për llogari të shoqërisë.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit ekzekutivë dhe manaxherët kryejnë tërësisht ose pjesërisht funksionet e mëposhtme:

- a) Planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë funksionimin e përgjithshëm të një shoqërie private ose shtetërore;
- b) Bëjnë rishikimin e veprimtarive dhe rezultateve të shoqërisë dhe raportojnë për ecurinë e saj para asamblesë së përgjithshme ose bordit të drejtorëve;
- c) Përcaktojnë politikat e përgjithshme duke vendosur objektivat, strategjitë dhe programet që duhet të ndjekë shoqëria private ose shtetërore;
- d) Sigurojnë një drejtim dhe manaxhim të vazhdueshëm për shoqërinë;
- e) Autorizojnë përdorimin e burimeve financiare dhe njerëzore me qëllim zbatimin e politikave të shoqërisë dhe arritjen e rezultateve;
- f) Përgatitin raportet e vlerësimit të ecurisë së shoqërisë/ndërmarrjes dhe ia paraqesin ato asamblesë së përgjithshme ose bordit të drejtorëve;
- g) Bëjnë konsultime me personelin e tij dhe marrin në shqyrtim sugjerimet dhe rekomandimet e tyre duke bërë edhe vlerësimet përkatëse;

- h) Përfaqësojnë shoqërinë në marrëdhënie me institucionet shtetërore, në negociata, diskutime, seminare profesionale, dëgjime publike dhe forume;
- i) Zgjedhin dhe pranojnë në detyrë personelin drejtues të shoqërisë ose ndërmarrjes;
- j) Sigurojnë që veprimtaria e shoqërisë të plotësojë kërkesat e kuadrit ligjor në fuqi.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë;
- c. Të kenë përvojë profesionale dhe kualifikime profesionale të profilit;
- d. Kërkohen eksperiencia pune në vende të njëjta ose të ngjashme, si dhe vjetërsia në punë;
- e. Të mos kenë masa disiplinore në fuqi, kur është nëpunës në administratën publike;
- f. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Drejtor ekzekutiv dhe manaxher është një profesion i cili kërkon profesionistë të specializuar dhe pranimi në këto pozicione pune bëhet në bazë të kriterëve profesionale. Drejtorët ekzekutivë dhe Manaxherët duhet të kenë aftësi të mira organizative dhe manaxheriale.

Përbën avantazh, për këtë lloj profesioni, njohja e mirë e kuadrit ligjor në fuqi dhe gjuhët e huaja.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 1120.01 | Drejtor ekzekutiv në aktivitete ndërtimi                             |
| 1120.02 | Drejtor ekzekutiv në aktivitete kulturore                            |
| 1120.03 | Drejtor ekzekutiv në arsim                                           |
| 1120.04 | Drejtor ekzekutiv në depozitim/magazininim                           |
| 1120.05 | Drejtor ekzekutiv në ndërmarrje industriale                          |
| 1120.06 | Drejtor ekzekutiv në punime publike                                  |
| 1120.07 | Drejtor ekzekutiv në transport                                       |
| 1120.08 | Drejtor ekzekutiv në transport mallrash                              |
| 1120.09 | Drejtor ekzekutiv në transport naftësjiellës dhe gazsjiellës         |
| 1120.10 | Drejtor ekzekutiv në tregti                                          |
| 1120.11 | Drejtor i përgjithshëm në korporata energjetike                      |
| 1120.12 | Drejtor i përgjithshëm në ndërmarrjeje                               |
| 1120.13 | Drejtor i përgjithshëm në bashki                                     |
| 1120.14 | Drejtor i përgjithshëm në bujqësi                                    |
| 1120.15 | Drejtor i përgjithshëm në hekurudhë                                  |
| 1120.16 | Drejtor i përgjithshëm në hoteleri                                   |
| 1120.17 | Drejtor i përgjithshëm në komunikacion/shërbimi i telekomunikacionit |
| 1120.18 | Drejtor i përgjithshëm në komunikacion/shërbimi postar               |
| 1120.19 | Drejtor i përgjithshëm në multimedia                                 |
| 1120.20 | Drejtor i përgjithshëm në shërbime pastrimi                          |
| 1120.21 | Drejtor i përgjithshëm në shërbime shëndetësore                      |
| 1120.22 | Drejtor i përgjithshëm për aktivitete sportive                       |
| 1120.23 | Kancelar në universitete                                             |
| 1120.24 | President organizate                                                 |
| 1120.25 | President ndërmarrjeje                                               |
| 1120.26 | Rektor universiteti                                                  |
| 1120.27 | Sipërmarrës                                                          |
| 1120.28 | Administrator                                                        |

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 1120.29 | Manaxher                                                    |
| 1120.30 | Zëvendës rektor                                             |
| 1120.31 | Kancelar                                                    |
| 1120.32 | Përgjegjës departamenti në institucionet e arsimit të lartë |
| 1120.33 | Kryetar dege                                                |
| 1120.34 | Drejtor i përgjithshëm në peshkim                           |
| 1120.35 | Drejtor i Laboratorit Doganor                               |
| 1120.36 | Drejtor i Përgjithshëm për Shërbimet Mbështetëse            |
| 1120.37 | Drejtor Rajonal Tatimor                                     |
| 1120.38 | Drejtues i Drejtorisë së Policisë Vendore                   |
| 1120.39 | Drejtues i Drejtorisë së Shërbimeve Operacionale            |
| 1120.40 | Drejtues Sekretariati                                       |
| 1120.41 | Drejtues të Policisë Shkencore                              |
| 1120.42 | Drejtues të Standardeve Profesionale                        |
| 1120.43 | Drejtues të Studimeve Strategjike                           |
| 1120.44 | Kryetar Dege Doganore                                       |
| 1120.45 | Kryetar Dogane                                              |
| 1120.46 | Përgjegjës i Operacioneve Doganore                          |
| 1120.47 | Shef i Komisariatit për Kufirin dhe Migracionin             |
| 1120.48 | Shef i Komisariatit të Policisë                             |
| 1120.49 | Drejtor i Përgjithshëm në Drejtorinë e Përgjithshme Detare  |
| 1120.50 | Drejtor i forcave të sigurisë portuale                      |
| 1120.51 | Zëvendës Drejtor i forcave të sigurisë portuale             |
| 1120.52 | Kapiten i porteve                                           |
| 1120.53 | Drejtor i Përgjithshëm në Sigurime                          |
| 1120.54 | Shef i Stacionit të Policisë                                |
| 1120.55 | Guvernator Banke                                            |
| 1120.56 | Drejtor i përgjithshëm në institucione financiare           |
| 1120.57 | Drejtor i shërbimeve aeroportuale                           |
| 1120.58 | Drejtor                                                     |
| 1120.59 | Drejtor (Autoriteti Shtetëror) i Sigurisë Detare            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1211 Drejtues financiarë

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Drejtues administrativë dhe komercialë”**

#### **Kodi i profesionit: 12**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues administrativë dhe komercialë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit administrativë dhe komercialë planifikojnë, organizojnë, drejojnë, kontrollojnë dhe koordinojnë aktivitetet financiare e administrative të ndërmarrjes, organizatës ose të sektorëve dhe departamenteve të brendshëm, në përputhje me legjislacionin dhe politikat e bëra nga përfaqësuesit e zgjedhur apo organet legjislative. Ata drejojnë, koordinojnë dhe kontrollojnë politika të burimeve njerëzore, të planifikimin, të kërkimit dhe zhvillimit, të reklamave, të marrëdhënieve publike, të shitjeve etj.

### **Funksionet kryesore**



Drejtuesit administrativë dhe komercialë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe organizojnë aktivitete të ndërmarrjeve të biznesit, të organizatave tjera në tërësi ose të departamenteve dhe sektorëve të tyre të brendshëm, në përputhje me legjislacionin dhe politikat e bëra nga përfaqësuesit e zgjedhur apo organet legjislative;
- b) Drejtojnë dhe koordinojnë aktivitete të ndërmarrjeve të biznesit, të organizatave tjera ose të departamenteve dhe sektorëve të tyre të brendshëm, në përputhje me legjislacionin dhe politikat e bëra nga përfaqësuesit e zgjedhur apo organet legjislative;
- c) Përpilojnë dhe administrojnë politika këshillimi, planifikimi strategjik dhe financiare të ndërmarrjeve të tyre;
- d) Zbatojnë, monitorojnë dhe rivlerësojnë strategjitë dhe politikat;
- e) Ofrojnë këshillim për manaxherët e nivelit të lartë;
- f) Drejtojnë dhe zhvillojnë nisma për produkte të reja, marketingun, marrëdhëniet me publikun dhe fushatat publicitare;
- g) Përcaktojnë dhe drejtojnë aktivitetet e shitjeve, standardet e shërbimit të klientit, vendosjen e çmimeve dhe marrëveshje kredish;
- h) Kryejnë funksione drejtimi dhe manaxhimi në fushim e shërbimeve;
- i) Krijnë dhe drejtojnë procedurat operative dhe administrative;
- j) Sigurojnë zbatimin e kuadrit ligjor, rregulloreve përkatëse dhe standardeve;
- k) Sigurojnë përzgjedhjen, kontrollin, trajnimin dhe performancën e personelit;
- l) Përgatisin buxhetin dhe mbikëqyrin veprimet financiare;
- m) Bashkërendojnë aktivitetet e departamenteve me manaxherë të tjerë dhe zyrtarë të lartë qeveritarë ose me departamente e seksione të tjera;
- n) Rekomandojnë dhe shqyrtojnë dokumente dhe raporte të dorëzuara nga anëtarët e nivelit të lartë dhe të mesëm të personelit;
- o) Vlerësojnë dhe miratojnë dokumente dhe raporte të dorëzuara;
- p) Kontrollon shpenzimet dhe përdorimin me efikasitet të burimeve;
- q) Përfaqësojnë ndërmarrjet ose organizatat në konferenca, seminare, dëgjesa publike ose forume;
- r) Realizojnë detyra të ngjashme;
- s) Koordinojnë zbatimin e rregullave të sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Informacion shtesë**

Zakonisht kërkohen kualifikime më të specializuara dhe përvojë e gjerë për profesione të klasifikuara në grupin e madh 2 “Specialistë me arsim të lartë (profesionistë)”, ose grupin e madh 3 “Teknikë dhe specialistë në zbatim”.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

121 Drejtues të shërbimeve të biznesit dhe administratës

122 Drejtues të shitjeve marketingut dhe zhvillimit të biznesit

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues të shërbimeve të biznesit dhe administratës”**

**Kodi i profesionit:** 121

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të biznesit dhe administratës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shërbimeve të biznesit dhe administratës planifikojnë, organizojnë, drejtojnë, kontrollojnë, koordinojnë dhe vlerësojnë administratën financiare, administratën e burimeve

njerëzore, të planifikim apo të aktivitetëve të tjera të ndërmarrjeve e organizatave që kanë shërbime të tilla, si dhe mund të sigurojnë shërbime për ndërmarrje dhe organizata të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve të biznesit dhe administratës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë dhe përpilojnë politikën dhe programet për ndërmarrjen ose organizatën;
- b) Krijojnë dhe drejojnë procedura operative dhe administrative për veprimtarinë e ndërmarrjes apo organizatës;
- c) Zbatojnë strategjitë dhe politikën e ndërmarrjes apo organizatës;
- d) Monitorojnë dhe vlerësojnë zbatimin e strategjive dhe politikave të ndërmarrjes apo organizatës;
- e) Ofrojnë këshilla për manaxherët e lartë dhe anëtarët e bordeve financiare e administrative për strategjitë, politikën, programet dhe çështje legislative;
- f) Sigurojnë pajtueshmërinë me legjislacionin përkatës, me rregulloret dhe standardet për aktivitetin e ndërmarrjes apo organizatës;
- g) Kontrollojnë kualifikimin dhe performancën në përzgjedhjen e personelit dhe hartojnë plane për trajnime të mëtejshme;
- h) Zgjedhin apo miratojnë përzgjedhjen e personelit;
- i) Kontrollojnë përgatitjen e buxheteve dhe mbikëqyrjen e aktivitetit financiar;
- j) Konsultohen me drejtuesit ekzekutiv dhe me drejtuesit e departamenteve ose seksione të tjera, si dhe koordinojnë veprimtarinë ndërmjet tyre;
- k) Kontrollojnë shpenzimet për të siguruar përdorimin efikas të burimeve;
- l) Përfaqësojnë organizatën në bisedime zyrtare, në negociata, në konventat, seminare dhe forume;
- m) Raportojnë në bordet e drejtorëve dhe organeve drejtuese objektivat, strategjitë, veprimtarinë dhe rezultatet e ndërmarrjes apo organizatës;
- n) Promovojnë interesat e ndërmarrjes apo organizatës;
- o) Realizojnë detyra të ngjashme;
- p) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1211 | Drejtues financiarë                                                               |
| 1212 | Drejtues të burimeve njerëzore                                                    |
| 1213 | Drejtues të politikave dhe planifikimit                                           |
| 1219 | Drejtues të administrimit dhe shërbimeve të biznesit të paklasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues financiarë”**

**Kodi i profesionit: 1211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues financiarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit financiarë planifikojnë, koordinojnë dhe drejojnë veprimet financiare të një shoqërie private/shtetërore ose organizate, në konsultim me manaxherët e lartë dhe me drejtuesit e departamenteve të tjera ose drejtuesit e seksioneve.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit financiarë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë, koordinojnë dhe drejojnë operacionet financiare të një shoqërie private/shtetërore ose organizate;
- b) Bëjnë vlerësimin e situatës financiare të shoqërisë private/shtetërore apo organizatës, si dhe përgatisin raportet financiare dhe projekt buxhetin;
- c) Bëjnë konsultime me drejtues ekzekutiv dhe me çdo nëpunës tjetër me qëllim realizimin sa më të mirë të administrimit financiar;
- d) Kontrollojnë buxhetin, shpenzimet dhe sigurojnë përdorimin me eficiencë të burimeve të shoqërisë private/shtetërore apo organizatës;
- e) Përcaktojnë rregullat që duhet të ndiqen dhe kontrollojnë zbatimin e tyre;
- f) Përzgjedhin, pranojnë, trajnojnë dhe vlerësojnë performancën e personelit me të cilin punojnë;
- g) Përfaqësojnë shoqërinë ose organizatën në marrëdhëniet me organet brenda dhe/ose jashtë vendit, veçanërisht për sa i përket aspekteve financiare;
- h) Raportojnë para asamblesë së përgjithshme/bordit të drejtorëve në lidhje me gjendjen financiare;
- i) Realizon përdorimin me eficiencë dhe efektivitet të burimeve financiare duke respektuar parimet e transparencës, mirëbesimit dhe ligjshmërisë, si dhe shmangien e shpërdorimit, keqpërdorimit e vjedhjes së pasurisë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Të ketë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- c. Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë dhe të programeve të Financës;
- d. Njohje të standardeve kombëtare të kontabilitetit;
- e. Kërkohet njohja e gjuhës angleze;
- f. Të marrë pjesë dhe të rezultojë fitues, kur pranimi në punë bëhet më konkurs.

### **Informacion shtesë**

Përbëjnë avantazh për këto lloj pozicionesh aftësitë në komunikim, aftësitë organizative dhe manaxheriale, aftësia për të punuar në grup, si dhe çdo aftësi tjetër që shkon në interes të shoqërisë, ndërmarrjes apo organizatës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 1211.01 | Drejtor drejtorie buxheti                     |
| 1211.02 | Drejtor drejtorie kontabiliteti               |
| 1211.03 | Drejtor Drejtorie pagash                      |
| 1211.04 | Drejtor financiar i administratës             |
| 1211.05 | Drejtor shërbimesh financiare                 |
| 1211.06 | Drejtor të tjerë të departamenteve financiare |
| 1211.07 | Drejtor ekonomik                              |
| 1211.08 | Drejtor finance                               |
| 1211.09 | Manaxher i financave                          |
| 1211.10 | Drejtor i degëve në institucione financiare   |
| 1211.11 | Drejtor thesari                               |
| 1211.12 | Drejtor raportimi/kontrolli financiar         |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 1211.13 | Drejt看 risku                       |
| 1211.14 | Drejt看 kredie                      |
| 1211.15 | Drejt看 i manaxhimit të aseteve     |
| 1211.16 | Mbikëqyrës i tregut të sigurimeve  |
| 1211.17 | Mbikëqyrës i tregut të titujve     |
| 1211.18 | Mbikëqyrës i tregut të investimeve |
| 1211.19 | Mbikëqyrës i tregut të pensioneve  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 1346    | Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit |
| 2411.10 | Kontabilist për kontroll financiar                           |
| 2411.11 | Kontabilist manaxhimi                                        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të burimeve njerëzore”**

**Kodi i profesionit:** 1212

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të burimeve njerëzore”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtorët e burimeve njerëzore dhe të politikave hartojnë, koordinojnë dhe drejtojnë planet dhe politikat që kanë të bëjnë me personelin, marrëdhëniet e këtyre të fundit me punën dhe veprimtarinë në lidhje me të drejta dhe detyrimet e punonjësve, në lidhje me shëndetin dhe sigurinë në punë.

Ata drejtojnë burimet njerëzore të një shoqërie private/shtetërore apo organizate, si dhe në çdo institucioni shtetëror apo organizate të rëndësishme të veçantë.

Janë drejtues të lartë, të cilët vetëm apo së bashku me të tjerët përcaktojnë nevojën për burime njerëzore të institucionit.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e burimeve njerëzore dhe të politikave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë burimet njerëzore për realizimin e politikave dhe objektivave të shoqërisë, organizatës ose institucionit;
- Planifikojnë dhe organizojnë procedurat e rekrutimit, përzgjedhjes, trajnimit, promocionit, transferimit dhe shkarkimit të personelit si dhe nënshkruajnë në emër të punëmarrësit kontratën e punës;
- Organizojnë negociatat për përcaktimin e strukturave të pagave dhe kushteve të punësimit;
- Mbikëqyrin çështje që lidhen me sigurinë në punë dhe shëndetin e punonjësve;
- Organizojnë trajnime dhe seminare për punonjësit e personelit me qëllim rritjen e profesionalizmit dhe performancës.
- Sigurojnë zbatimin e kuadrit ligjor në lidhje me të drejtat e punëmarrësve;
- Përcaktojnë kriteret që duhet të ndiqen, në rastet e ristrukturimit, vetëm apo në bashkëpunim me eprorët;
- Raportojnë tek eprorët mbi ecurinë e politikave që lidhen me burimet njerëzore të institucionit;
- Përfaqësojnë (shoqërinë, institucionin, organizatën) në takime të ndryshme që kanë lidhje me të drejtat dhe detyrimet e burimeve njerëzore të institucionit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë mbushur moshën e kërkuar nga statuti/ligji;
- b. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- c. Kërkohen, sipas pozicionit të punës, specializime, vjetërsi në punë dhe eksperiencë të ndryshme;
- d. Të marrin pjesë në konkursin e pranimit dhe të rezultojnë fitues, kur pranimi në pozicionin e punës është me konkurs;
- e. Të mos kenë masa disiplinore në fuqi kur është nëpunës i administratës publike;
- f. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për këto pozicione pune kërkohen aftësi të posaçme për të organizuar punën në grup.

Kërkohet njohja e kuadrit ligjor të punës, siç mund të jetë Kodi i Punës ose ligji Për Nëpunësit Civil, si dhe legjislacionin e Bashkimit Europian në lidhje me të drejtat e punonjësve. Të ketë njohuri të përditësuara mbi përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 1212.01 | Drejtor i burimeve njerëzore     |
| 1212.02 | Manaxher i personelit            |
| 1212.03 | Manaxher rekrutimi               |
| 1212.04 | Drejtor i marrëdhënieve të punës |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 2423    | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës     |
| 2424    | Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit |
| 2631.04 | Ekonomist për burimet njerëzore                          |
| 4416    | Nëpunës personeli                                        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtnes të politikave dhe planifikimit”**

#### **Kodi i profesionit: 1213**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtnes të politikave dhe planifikimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtnesit e politikave dhe planifikimeve organizojnë, koordinojnë dhe drejtojnë në mënyrë të drejtpërdrejtë politikat brenda institucionit (qeveritare ose jo qeveritare) dhe shoqërive të sektorit privat, si dhe drejtojnë shoqëri të pavarura që ofrojnë shërbime në lidhje me hartimin e politikave dhe planifikimet strategjike.

### **Funksionet kryesore**

Drejtnesit e politikave dhe planifikimeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë politikat dhe planet zhvillimore, si dhe asistojnë në zbatimin e tyre;
- b) Koordinojnë zbatimin e politikave, planeve strategjike dhe praktikave të caktuara;
- c) Planifikojnë dhe drejojnë aktivitetin e përditshëm;
- d) Drejojnë aktivitetin e personelit nën varësi në hartimin e zbatimit të politikave dhe planifikimeve strategjike;
- e) Përzgjedhin, pranojnë, trajnojnë personelin dhe vlerësojnë performancën e tij;
- f) Hartojnë strategjinë e përgjithshme për mënyrën e organizimit të punës brenda drejtorisë përkatëse;
- g) Raportojnë te eprorët për punën dhe marrim sugjerime, vlerësime ose kritika;
- h) Përfaqësojnë shoqërinë, ndërmarrjen, organizatën apo institucionin në marrëdhënie me të tretët kur objekt i marrëdhënies është hartimi apo zbatimi i politikave apo planeve strategjike.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbushur moshën e kërkuar nga statuti/ligji;
- b. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- c. Kërkohen, sipas pozicionit të punës, specializime, vjetërsi në punë dhe eksperiencë të ndryshme në pozicione të njëjta ose të ngjashme;
- d. Të marrin pjesë në konkurset e pranimit dhe të rezultojnë fitues kur pranimi në pozicionin e punës është me konkurs;
- e. Të jenë të aftë të përdorin mjetet e teknologjisë së informacionit;
- f. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht;
- g. Të mos kenë masa disiplinore në fuqi kur është nëpunës i administratës publike.

### **Informacion Shtesë**

Për këto pozicione pune kërkohen aftësi të posaçme organizative dhe manaxheriale për të organizuar punën në grup.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 1213.01 | Manaxher/Drejtor i politikave              |
| 1213.02 | Manaxher/Drejtor planifikimi strategjik    |
| 1213.03 | Manaxher/Drejtor planifikimi i korporatave |
| 1213.04 | Drejtor i administrimit të rrezikut        |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 1212 | Drejtues të burimeve njerëzore |
|------|--------------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të administrimit dhe shërbimeve të biznesit të paklasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 1219**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të administrimit dhe shërbimeve të biznesit të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e administrimit dhe shërbimeve të biznesit të paklasifikuar diku tjetër përfshijnë ato lloj shërbimesh të dhëna nga persona, shoqëri private ose institucione publike të cilët nuk janë klasifikuar në ndonjë grup apo nëngrup tjetër.

Përfshihen profesione të tilla si administrator të objekteve ose pallateve, manaxher i shërbimit e pastrimit, manaxher i shërbimeve administrative.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e administrimit dhe shërbimeve të biznesit të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë strategjitë dhe ofrojnë mbështetje operative, bëjnë hulumtime dhe japin këshilla për drejtuesit e lartë për çështje që lidhen me drejtimin dhe administrimin e objekteve të ndryshme, me shërbime të pastrimit, si dhe çdo shërbim tjetër të ofruar nga këto subjekte;
- b) Drejtojnë përdorimin e burimeve materiale të subjektit publik ose privat;
- c) Trajnojnë personelin për mënyrën e zbatimit të udhëzimeve të veçanta të nxjerra nga subjektet publike ose private;
- d) Analizojnë çështjet komplekse në lidhje me drejtimin dhe manaxhimin, si dhe u japin përgjigje pyetjeve dhe korrespondencave në lidhje me sektorin që drejtojnë;
- e) Japin informacion dhe mbështetin përgatitjen e raporteve financiare dhe ato të buxhetit;
- f) Kryesojnë dhe drejtojnë personelin administrativ, sigurohet që veprimtaria e shoqërisë të ketë mbarëvajtje dhe sigurojnë informacion të saktë e të shpejtë për vartësit e tij;
- g) Përfaqësojnë shoqërinë në marrëdhënie me institucionet shtetërore, në negociata dhe diskutime, seminare profesionale;
- h) Planifikojnë dhe administrojnë veprimtarinë e përditshme;
- i) Sigurojnë përdorimin efikas të fondeve dhe administrimin e buxhetit;
- j) Përzgjedhin personelin e tij dhe vlerësojnë performancën e tyre.
- k) Koordinojnë respektimin e rregullave të sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Të kenë përvojë dhe kualifikime profesionale në profile të ngjashme;
- c. Kërkohen eksperiencë pune në vende të njëjta ose të ngjashme, si dhe vjetërsia në punë;
- d. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Pranimi në këto pozicione pune lidhet plotësisht me aftësitë profesionale të subjektit që kërkon të pranohet në këtë pozicion. Kërkohen kualifikime të ndryshme në varësi të pozicionit të punës dhe aftësi të mira komunikuese.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 1219.01 | Drejtori i shërbimeve administrative |
| 1219.02 | Drejtor shërbimet të pastrimit       |
| 1219.03 | Drejtor i shërbimeve të korporatave  |
| 1219.04 | Drejtor objektesh                    |
| 1219.05 | Drejtor blerjesh                     |
| 1219.06 | Drejtor i sigurisë                   |
| 1219.07 | Drejtor i administratës              |
| 1219.08 | Drejtor i prokurimeve                |

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 1219.09 | Drejtor ligjor                           |
| 1219.10 | Drejtor i sigurisë së informacionit      |
| 1219.11 | Drejtor i auditit të brendshëm           |
| 1219.12 | Drejtor për përputhshmërinë rregullatore |
| 1219.13 | Drejtues të tjerë organizativë           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1221 Drejtues të shitjeve dhe marketingut

**Grupi i vogël**

**“Drejtues të shitjeve, marketingut dhe zhvillimit të biznesit”**

**Kodi i profesionit: 122**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shitjeve, marketingut dhe zhvillimit të biznesit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shitjeve, marketingut dhe zhvillimit të biznesit planifikojnë, organizojnë, drejtojnë, kontrollojnë dhe koordinojnë aktivitetin e ndërmarrjes dhe organizatës në fushën e reklamave, marrëdhënieve publike, hulumtimin dhe zhvillimin, shitjeve dhe marketingut. Ata ofrojnë edhe shërbime për kompanitë dhe organizma të tjerë.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shitjeve, marketingut dhe zhvillimit të biznesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përpilojnë dhe zbatojnë politika dhe plane për reklamat;
- b) Përpilojnë dhe zbatojnë politika dhe plane për marrëdhëniet me publikun;
- c) Përpilojnë dhe zbatojnë politika dhe plane për zhvillimin e produkteve;
- d) Përpilojnë dhe zbatojnë politika dhe plane për shitjes dhe marketingut në konsultim me manaxherët e tjerë;
- e) Drejtojnë zhvillimin e iniciativave të reja ose hulumtimeve shkencore për produkte, metoda të shitjeve, marrëdhëniet publike dhe fushatat e marketingut;
- f) Përcaktojnë dhe drejtojnë aktivitetet e shitjes, përzierjet e produktit, standardet e shërbimit të klientit;
- g) Përcaktojnë dhe drejtojnë metodat e tregtimit dhe politikat e shpërndarjes;
- h) Kryejnë përcaktimin e çmimeve dhe të metodave të kreditimit;
- i) Krijojnë dhe menaxhojnë buxhete duke kontrolluar shpenzimet për të siguruar përdorimin efikas të burimeve njerëzore, financiare, të materialeve etj.;
- j) Mbikëqyrin performancën, përzgjedhjen apo miratimin dhe trajnimin e burimeve njerëzore;
- k) Konsultohen me personelin e nivelit të lartë apo vartës dhe koordinojnë veprimtarinë ndërmjet tyre;
- l) Përfaqësojnë organizatën në bisedime zyrtare, në negociata, në konventa, seminare dhe forume;
- m) Sigurojnë veprimtarinë e organizatës në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret përkatëse;
- n) Promovojnë interesat e ndërmarrjes apo organizatës;
- o) Realizojnë detyra të ngjashme;
- p) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;



**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 1221 | Drejtues të shitjeve dhe marketingut                |
| 1222 | Drejtues të marrëdhënieve me publikun dhe reklamave |
| 1223 | Drejtues të kërkimit dhe zhvillimit                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të shitjeve dhe marketingut”**

**Kodi i profesionit: 1221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shitjeve dhe marketingut”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shitjeve dhe të marketingut planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë aktivitetet e shitjes dhe marketingut të një ndërmarrjeje apo organizate. Ata gjithashtu mund t'i ofrojnë këto shërbime edhe si të pavarur duke ofruar shërbime të marketingut dhe shitjeve për organizata publike a private.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shitjeve dhe të marketingut kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë tregun, konkurrentët në lidhje me aktivitetet e shitjeve dhe marketingut, për produktet e ngjashme me ato të organizatës;
- b) Planifikojnë dhe organizojnë programe të veçanta të shitjeve dhe të marketingut bazuar në të dhënat e shitjeve dhe vlerësimin e tregut;
- c) Përcaktojnë listën e çmimeve, planifikojnë zbritjet, termat e shitjes, buxhetet e shitjeve promocionale, metodat e shitjes, incentivat dhe fushatat speciale të marketingut;
- d) Krijojnë dhe drejojnë procedura operative dhe administrative të lidhura me aktivitetet e shitjes dhe marketingut;
- e) Drejojnë dhe menaxhojnë aktivitetet e shitjes dhe personelin e marketingut;
- f) Planifikojnë dhe drejojnë veprimtaritë e përditshme;
- g) Krijojnë dhe menaxhojnë buxhetet, kontrollojnë shpenzimet për të garantuar një përdorim sa më eficient të burimeve;
- h) Mbikëqyrin përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- i) Përfaqësojnë ndërmarrjen apo organizatën në takimet për çështje të shitjeve dhe marketingut, në ekspozita apo panaire të tregtisë dhe forume të tjera;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- l) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsimit i Lartë;
- b. Aftësi për të vepruar;
- c. Aftësi analitike dhe drejtuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën edhe si agjent shitjesh apo marketingu duke pasur dhe një diplomë të shkollës së mesme ose kurse profesionale. Falë eksperiencës, arsimit të mëtejshëm ose kurseve

profesionale mund të punësohet dhe si drejtues i shitjeve dhe marketingut në organizatë. Drejtuesit e shitjeve dhe marketingut punësohen në qendra tregtare, kompani te telekomunikacionit, marketingut etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 1221.01 | Drejtuar në shërbimin tregtar   |
| 1221.02 | Drejtuar të dhomave të tregtisë |
| 1221.03 | Drejtuar i marketingut          |
| 1221.04 | Drejtuar i shitjeve             |
| 1221.05 | Drejtuar ankandesh              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 1222 | Drejtues të marrëdhënieve me publikun dhe reklamave           |
| 1120 | Drejtues ekzekutivë dhe manaxherë                             |
| 2431 | Specialistë të marketingut dhe reklamës                       |
| 2432 | Specialistë të marrëdhënieve me publikun                      |
| 2433 | Specialistë të shitjeve teknike dhe mjekësore (Përfshijë TIK) |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të marrëdhënieve me publikun dhe reklamave”**

**Kodi i profesionit: 1222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të marrëdhënieve me publikun dhe reklamave”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e marrëdhënieve me publikun dhe reklamave planifikojnë, zhvillojnë, drejojnë, zbatojnë dhe vlerësojnë strategji komunikimi dhe strategji fushatash reklamimi, të cilat synojnë njohjen, rritjen e imazhit dhe promovimin e organizatës, të produkteve apo shërbimeve të tyre në komunitet. Drejtuesit e marrëdhënieve me publikun dhe reklamave studiojnë dhe identifikojnë nevojat e tregut, por dhe konkurrentët duke sugjeruar dhe zhvilluar mundësi të reja promovimi dhe reklamimi të produkteve apo shërbimeve të reja për organizatën private apo publike ku punojnë.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e marrëdhënieve me publikun dhe reklamave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë studime tregu, analizojnë të dhënat dhe planifikojnë fusha të reklamimit dhe aktivitete të marrëdhënieve me publikun;
- Përgatitin objektiva, politika dhe programe marketing që synojnë rritjen e biznesit të organizatës;
- Hartojnë dhe zhvillojnë strategji komunikimi PR dhe marketing për organizatat apo institucionet publike për të përmirësuar perceptimin publik të kompanisë;
- Planifikojnë dhe organizojnë fushata publicitare dhe marketingu;
- Monitorojnë çdo ditë shkrimet, artikujt, foto dhe çdo material tjetër që publikohet në media lidhur me organizatën ku ata punojnë;
- Marrin informacion të detajuar për organizatën, njësitë, degët, punonjësit, produktet në mënyrë që të planifikojnë mundësitë për marketingun dhe promovimin e imazhit të kompanisë;

- g) Analizojnë rezultatet e fushatave publicitare dhe shndërrimin e çdo fushate në fitim;
- h) Këshillojnë shefat ekzekutivë për ndikimin e politikave të tyre në marrëdhëniet me publikun;
- i) Reagojnë dhe informojnë publikun për zhvillimet, ndryshimet, produktet e reja të organizatës;
- j) Organizojnë seminare, konferenca, konkurse dhe aktivitete sociale për të promovuar qëndrimin pozitiv të organizatës ndaj komunitetit dhe për të rritur publicitetin;
- k) Organizojnë konferenca për shtyp, intervista në media me përfaqësues të organizatës ose përfaqësojnë vetë organizatën në media;
- l) Ndjekin gjithë aktivitetet e organizatës për t'i promovuar ato në media;
- m) Njoftojnë gazetarët për veprimtaritë e kompanisë, bëjnë foto, shkruajnë artikuj, publikojnë materiale në website dhe kanalet e tjera sociale të komunikimit;
- n) Përzgjedhin artikujt pozitiv në media dhe i rishpërndajnë ose i ripublikojnë për të shtuar publicitetin në favor të kompanisë;
- o) Shkruajnë tekstin ose skenarin për një reklamë në gazetë apo video, mbikëqyrin përgatitjen e tyre, negociojnë çmimet dhe termat e publikimit me televizion dhe mediat e tjera;
- p) Menaxhojnë departamentin e marrëdhënieve me publikun dhe atë të marketingut në organizatë;
- q) Rekrutojnë punonjësit dhe trajnojnë specialistët e personelit;
- r) Përgatitin fjalimet për drejtuesit ekzekutivë;
- s) Identifikojnë klientët e mundshëm për produktet apo shërbimet e organizatës;
- t) Zhvillojnë dhe mirëmbajnë logot apo imazhin e korporatës apo organizatës;
- u) Përpilojnë politika dhe procedura lidhur me programet e marrëdhënieve me publikun dhe marketingun;
- v) Menaxhojnë emrin e mirë të organizatës në marrëdhënie me publikun dhe klientët;
- w) Përdorin teknologjinë më të avancuar të komunikimit, offline dhe online, ideojnë faqe website të organizatës, përditësojnë çdo ditë informacionin në to dhe në kanalet e tjera të komunikimit;
- x) Menaxhojnë buxhetin e komunikimit dhe marketingut të organizatës;
- y) Informojnë gjithë personelin e organizatës lidhur me politikat e komunikimit dhe marketingut apo për çdo aktivitet të kompanisë;
- z) Përgatitin çdo material promovues për një produkt të ri;
- aa) Rritin aftësitë e tyre përmes kualifikimeve dhe trajnimeve të vazhdueshme.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Preferohet arsimi i lartë ose kualifikim profesional në shkencat e komunikimit, marrëdhënieve me publikun, gazetari, marketing etj.;
- b) Të kenë aftësi komunikimi dhe negocimi;
- c) Të kenë aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të nisë karrierën në këtë profesion si specialist i marrëdhënieve me publikun dhe reklamat ose mund të jetë punësuar si gazetar, specialist për shërbimet ndaj klientit, specialist marketing etj. Falë kualifikimeve apo edhe eksperiencës në punë mund të punësohet si drejtues i marrëdhënieve me publikun dhe reklamave.

Drejtuesi i marrëdhënieve me publikun dhe reklamat mund të punojë në organizata biznesi, në institucione shtetërore ose mund të drejtojë kompani që ofrojnë pikërisht shërbimin e marrëdhënieve me publikun dhe marketingun.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1222.01 Drejtor i informacionit në shërbime të marrëdhënieve publike

- 1222.02 Drejtor i shërbimit për publicitet/reklama  
1222.03 Drejtor i shërbimit të marrëdhënieve publike

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1221 Drejtues të shitjeve dhe marketingut  
1324 Drejtues të furnizimit dhe shpërndarjes  
1330 Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit  
1348 Drejtues të shtëpive botuese, kinematografisë, radio-televizioneve dhe arteve të skenës

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të kërkimit dhe zhvillimit”**

**Kodi i profesionit:** 1223

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të kërkimit dhe zhvillimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e kërkimit dhe të zhvillimit planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë aktivitetet e kërkimit dhe zhvillimit të një organizate apo sipërmarrjeje. Ata gjithashtu mund t'i ofrojnë këto shërbime si të pavarur për organizata publike apo private.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e kërkimit dhe të zhvillimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë aktivitetet kërkuese dhe zhvilluese brenda organizatës ku punojnë ose i porosisin te organizata të treta që merren me kërkimin;
- b) Ideojnë dhe sugjerojnë mënyra për të krijuar ose përmirësuar procese teknike, produkte, njohuri apo për përdorimin e materialeve;
- c) Planifikojnë programe të plota kërkimi dhe zhvillimi për një ndërmarrje apo organizatë duke specifikuar qëllimet dhe kërkesat buxhetore;
- d) Drejojnë dhe menaxhojnë aktivitetet e kërkimit dhe zhvillimit të personelit;
- e) Krijojnë dhe menaxhojnë buxhete, kontrollojnë shpenzimet dhe garantojnë përdorimin eficient të burimeve të organizatës;
- f) Krijojnë dhe drejojnë procedura operative dhe administrative;
- g) Planifikojnë dhe drejojnë veprimtaritë e përditshme;
- h) Mbikëqyrin zgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- i) Përfaqësojnë ndërmarrjen ose organizatën në konventa, seminare dhe konferenca;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- l) Zhvillojnë aftësitë e tyre profesionale.

**Kërkesat për punësim**

- a. Arsimit i lartë;
- b. Aftësi për të vepruar;
- c. Aftësi analitike.

**Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si ndihmës specialist në fushën e kërkimit e zhvillimit të organizatave. Duke u përqendruar në fushën kërkimore, duke studiuar dhe kryer kurse profesionale, si dhe me një eksperiencë më të gjerë mund të punësohet si drejtues i kërkimit dhe zhvillimit. Për këtë profesion kërkohet shumë punë studimore dhe analitike. Mund të punësohet në organizata publike e private.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 1223.01 | Drejtor i fushës së kërkimeve             |
| 1223.02 | Drejtor i fushës së zhvillimit            |
| 1223.03 | Manaxher i zhvillimit të produkteve       |
| 1223.04 | Drejtes të Qendrës së Kërkimeve Shkencore |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 2421 | Analistë manaxhimi dhe organizimi                        |
| 2423 | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës     |
| 2424 | Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit |

**Nëngrupi i madh**

**“Drejtes prodhimi dhe shërbimesh të specializuara”**

**Kodi i profesionit: 13**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtes prodhimi dhe shërbimesh të specializuara”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtesit e prodhimit dhe shërbimeve të specializuara planifikojnë dhe koordinojnë prodhimin e mallrave drejtpërdrejtë dhe ofrojnë shërbimeve të specializuara profesionale dhe teknike të duhura në një ndërmarrje ose organizatë, qoftë si drejtues të një departamenti ose si drejtues i përgjithshëm i një ndërmarrjeje ose një organizate që nuk ka një hierarki. Ata janë përgjegjës për operacionet e prodhimit, punimet në minierë, ndërtim, logjistikë dhe teknologji të informacionit dhe komunikimit, për shërbimet e ofruara në sektorët e bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit, në sigurimin e shëndetit, arsim, mirëqenie sociale, në art, kulturë, sport, sistemin bankar, sigurime dhe shërbime të tjera profesionale dhe teknike. Zakonisht janë emëruar nga një bord drejtimi, të cilit i raportojnë. Ata punojnë vetëm ose në bashkëpunim me bordin e drejtorëve për të hartuar dhe për të zhvilluar objektivat e kompanisë, si dhe zhvillojnë ose miratojnë politikat dhe programet.

**Funksionet kryesore**

Drejtesit e prodhimit dhe shërbimeve të specializuara kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë detajet e aktiviteteve në terma të produkteve përfundimtare, shërbimeve të ofruara, cilësisë, sasisë, kostove, kohës dhe kërkesave të punës,
- Përcaktojnë standarde dhe vendosin objektiva;
- Kontrollojnë njësinë e prodhimit dhe procedurat operacionale;
- Sigurojnë cilësinë dhe formulojnë politika e programe për njësinë e tyre;
- Zbatojnë dhe monitorojnë ecurinë e politikave dhe programeve të paracaktuara të njësisë së tyre;
- Menaxhojnë punët e përditshme dhe shqyrtojnë rezultatet e tyre;
- Komunikojnë me furnitorët, klientët dhe ndërmarrjet e tjera;

- h) Planifikojnë dhe kontrollojnë përdorimin e burimeve materiale, financiare dhe njerëzore;
- i) Raportojnë te drejtuesit më të lartë apo te pronarët lidhur me ecurinë e veprimtarisë;
- j) Përgatisin tendera dhe oferta për prodhimin apo shërbimin që ofrojnë;
- k) Përcaktojnë dhe menaxhojnë buxhetin duke monitoruar shpenzimet dhe përshtatur aktivitetet, procedurat dhe burimet për të minimizuar kostot;
- l) Mbikëqyrin blerjet dhe instalimin e pajisjeve të reja në fabrikë;
- m) Mbikëqyrin e përzgjedhin personelin, trajnimet dhe performancën e tij;
- n) Përfaqësojnë dhe delegojnë përfaqësimin e ndërmarrjes ose organizatës në negociatat me agjencitë e tjera, në konventa, seminare dhe forume publike;
- o) Përpilojnë dhe miratojnë fushata promovuese;
- p) Kryejnë kontrole financiare dhe administrative;
- q) Koordinojnë punën e sektorëve ose departamenteve;
- r) Realizojnë detyra të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- t) Koordinojnë zbatimin e kërkesave të shëndetit dhe sigurisë në punë, dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 131 Drejtues prodhimi në bujqësi, pyje dhe peshkim
- 132 Drejtues të prodhimit në miniera, ndërtim dhe shpërndarje
- 133 Drejtues të shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit
- 134 Drejtues të shërbimeve profesionale

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues prodhimi në bujqësi, pyje dhe peshkim”**

#### **Kodi i profesionit: 131**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues prodhimi në bujqësi, pyje dhe peshkim”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e prodhimi në bujqësi, pyje dhe peshkim planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë prodhimin në kompani apo organizata të mëdha në fushën e bujqësisë, të hortikulturës, të akuakulturës, të pylltarisë dhe peshkimit, të tilla si plantacione, ferma të mëdha bujqësore dhe blegtorale etj. Ata drejtojnë veprimtaritë prodhuese të cilat përfshijnë rritjen dhe korrjen e kulturave bujqësore, rritjen, mbarështimin dhe kujdesin ndaj bagëtive, shpendëve, peshqve dhe të formave të tjera të jetës ujore etj.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e prodhimit në bujqësi, pyje dhe peshkim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë veprimtarinë e tregut dhe planifikojnë prodhimin për të përmbushur kërkesat e kontratës dhe kërkesat e tregut;
- b) Përcaktojnë dhe menaxhojnë buxhetet për mbarëvajtjen e veprimtarive në organizatë;
- c) Regjistrojnë informacion për praktikën manaxheriale të fermave dhe kompanive të peshkimit dhe përgatisin raporte financiare dhe operative;

- d) Monitorojnë rezultatet dhe koston e prodhimit, dhe përgatisin raportet financiare dhe operative;
- e) Formulojnë dhe planifikojnë politika të operacioneve të përditshme të ndërmarrjeve /organizatave në fushën e bujqësisë, gjetisë, pyjeve dhe peshkimit;
- f) Komunikojnë me furnitorët, klientët dhe ndërmarrjet e tjera;
- g) Konsultohen me blerës për të negociuar shitjet e prodhimeve dhe për të plotësuar sasinë e kërkuar të stok-ut,
- h) Kontraktojnë fermerët, prodhuesit e pavarur për prodhimin dhe manaxhimin e produkteve,
- i) Planifikojnë llojin, intensitetin dhe vijimësinë e operacioneve,
- j) Mbikëqyrin blerjet e makinerive, pajisjeve dhe materialeve të tjera të nevojshme;
- k) Identifikojnë dhe kontrollojnë toksinat mjedisore, barërat e këqija, dëmtuesit dhe sëmundjet;
- l) Organizojnë veprimtari të tilla si mirëmbajtjen e ndërtesave dhe të sistemeve të furnizimit me ujë dhe pajisjeve përkatëse;
- m) Mbikëqyrin përzgjedhjen e personelin, trajnimet dhe vlerësojnë performancën e personelit dhe të kontraktorëve;
- n) Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe është e preferueshme të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë, në këtë fushë;
- b. Të kenë eksperiencë punë në pozicione të njëjta ose të ngjashme;

### **Informacion shtesë**

Janë të përshtatshëm për këtë pozicion pune agronomë, botanistë dhe profesione të ngjashme.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1311 | Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje        |
| 1312 | Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje”**

**Kodi i profesionit:** 1311

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e prodhimi në bujqësi dhe pyje planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë prodhimin në kompani apo organizata të mëdha në fushën e bujqësisë, të hortikulturës dhe të pylltarisë. Ata drejtojnë veprimtari të prodhuese të cilat përfshijnë rritjen dhe korrjen e kulturave bujqësore, rritjen, mbarështimin dhe kujdesin ndaj bagëtive, shpendëve, etj.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e prodhimit në bujqësi dhe pyje kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë veprimtarinë e tregut bujqësor dhe të pylltarisë, si dhe planifikojnë prodhimin për të përmbushur kërkesat e kontratës dhe kërkesat e tregut;
- b) Përcaktojnë dhe menaxhojnë buxhetet;
- c) Monitorojnë rezultatet dhe koston e prodhimit përmes regjistrimit të informacioneve të tilla si praktikat e manaxhimit të fermës, si dhe përgatisin raportet financiare dhe operative;
- d) Negociojnë me blerësit për shitjen produkteve bujqësore dhe blegtorale;
- e) Lidhin kontrata me fermerë apo pronarë të tjerë të pavarur për prodhimin e produkteve bujqësore dhe blegtorale ose për manaxhimin e prodhimit;
- f) Planifikojnë llojin, intensitetin dhe sekuencën e operacioneve të fermës (p.sh përcaktimin e momentit më të mirë për mbjellje, spërkatje apo korrje);
- g) Analizojnë tokën për të përcaktuar llojet dhe sasi të plehrave të nevojshme për të maksimizuar prodhimin;
- h) Mbikëqyrin blerjen e makinerive, pajisjeve dhe furnizimeve të tilla si traktorë, farë, plehra, etj.;
- i) Identifikojnë dhe kontrollojnë toksinat mjedisore bujqësore dhe pyjore, barërat e këqija, dëmtuesit dhe sëmundje të ndryshme;
- j) Organizojnë veprimtari bujqësore të tilla si mirëmbajtjen e ndërtesave, sistemeve të furnizimit me ujë dhe pajisjeve;
- k) Drejtojnë dhe koordinojnë veprimtari të tilla si mbjelljen, ujitjen, plehërimin, korrjen dhe ruajtjen;
- l) Inspektojnë plantacione dhe fusha për të përcaktuar datat e maturimit të bimëve ose për të vlerësuar dëmin potencial të kulturës bujqësore nga moti;
- m) Mbikëqyrjen e përzgjedhjen, trajnimit dhe performancën e punonjësve dhe kontraktorëve të bujqësisë dhe pylltarisë.

### **Kërkesat për punësim**

- c. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe është e preferueshme të jenë të pajisur me një diplomë studimeve “master shkencor” ose “master i arteve” apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë, në këtë fushë;
- d. Të kenë eksperiencë punë në pozicione të njëjta ose të ngjashme;

### **Informacion shtesë**

Profesione të tilla kërkojnë eksperiencë pune të konsiderueshme, si dhe njohuri të posaçme lidhur me bujqësinë dhe pyjet. Në këtë profesion kryhen detyra të manaxhimit të përditshëm i ndihmuar edhe nga pozicionet e punëve të kualifikuara të klasifikuara në grupin e madh 6.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 1311.01 | Drejtor prodhimi dhe zhvillimit në fushën e bujqësisë |
| 1311.02 | Drejtor në fushën e gjuetisë                          |
| 1311.03 | Drejtor në fushën e pylltarisë                        |
| 1311.04 | Drejtor plantacionesh                                 |
| 1311.05 | Drejtor në fushën e ruajtjen e mjedisit               |
| 1311.06 | Drejtues të Mbarështimit dhe Përgatitjes së Qenve     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë”**

**Kodi i profesionit: 1312**



Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e prodhimit në peshkim dhe akuakulturë planifikojnë, koordinojnë dhe drejtojnë në shkallë të gjerë veprimtarinë e peshkimit dhe akuakulturës me anë të prodhimtarisë (nëpërmjet ngritjes së impianteve të mbarështimit artificial të peshkut apo varieteteve/kulturave të tjera të gjallesave ujore), si dhe nëpërmjet gjuetisë në ujërat e ëmbla ose të kripura.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e prodhimit në peshkim dhe akuakulturë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë prodhimtarinë në gjuetinë e peshkimit/akuakulturë, si dhe planifikojnë sasinë e cila nevojitet për të përmbushur kërkesat e tregut;
- b) Kontrollon prodhimet e peshkimit/akuakulturës, si dhe bëjnë administrimin e të ardhurave dhe shpenzimeve;
- c) Bëjnë marrëveshje me kapitenët dhe pronarët e anijeve (peshkarexhë), si dhe me pronarët e fermave të akuakulturës për të bashkërenduar veprimtarinë e prodhimit dhe të peshkimit;
- d) Organizojnë dhe kryejnë testime në lidhje me identifikimin e sëmundjeve ose të parazitëve të ndryshëm;
- e) Marrin masa për të përmirësuar vendet e rritjes dhe të ruajtjes së peshkut siç mund të jenë rezervatet ose basenat e ndryshme (marrin masa për uljen e ndotjes së ujit në jetën ujore);
- f) Drejtojnë procesin e riprodhimit të peshkut dhe monitorojnë lëndët, teknikat dhe afatet e përdorura si dhe investojnë të gjitha njohuritë profesionale në këtë proces;
- g) Monitorojnë transferimin e peshkut i cili ka arritur formimin (pjekurinë, ditën e caktuar) nga ambienti ujqor ku është rritur drejt tregjeve;
- h) Sigurojnë furnizimet, mjetet/pajisjet, si dhe çdo gjë tjetër të nevojshme për kryerjen e aktivitetit (p.sh rrejtja);
- i) Organizojnë mirëmbajtjen e anijeve, varkave, si dhe çdo pajisje tjetër që është në funksion të aktivitetit;
- j) Përzgjedhin, pranojnë dhe trajnojnë dhe vlerësojnë performancën e personelit të peshkimit.

### **Kërkesat për punësim**

- e. Preferohet, të kenë përfunduar studimet universitare;
- f. Të kenë eksperiencë punë në pozicione të njëjta ose të ngjashme;
- g. Të njohin mirë faunën ujore;
- h. Të jenë të aftë mendërisht dhe fizikisht.

### **Informacion shtesë**

Janë të përshtatshëm për këtë profesion, pozicione të tilla si, biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 1312.01 | Drejtues në fushën e zhvillimit të akuakulturës |
| 1312.02 | Drejtues në fushën e peshkimit                  |
| 1312.03 | Manaxher i prodhimit në akuakulturë             |
| 1312.04 | Manaxher i operacioneve të peshkimit            |
| 1312.05 | Kapiten peshkimi                                |
| 1312.06 | Manaxher barke peshkimi                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1120.34 Drejtor i përgjithshëm në peshkim  
2133 Agronomë dhe këshillues për ferma, pyje dhe peshkim

**Grupi i vogël**

**“Drejtues të prodhimit në miniera, ndërtim dhe shpërndarje”**

**Kodi i profesionit: 132**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të prodhimit në miniera, ndërtim dhe shpërndarje”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e prodhimit, në miniera, ndërtim dhe të shpërndarje planifikojnë, organizojnë, drejtojnë, kontrollojnë dhe koordinojnë aktivitetin e përditshëm të ndërmarrjes dhe organizatës në prodhim, në minierë, në ndërtim, në furnizim, në magazinim, në shpërndarje dhe transport, qoftë si drejtues të departamenteve ose si drejtues të përgjithshëm të një organizate ose ndërmarrjeje që nuk ka hierarki manaxheriale. Ata menaxhojnë dhe rishikojnë burimet dhe rezultatet e organizatave apo përfaqësojnë ato në negociata, në konventa, seminare dhe forume.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e prodhimit në miniera, të ndërtim dhe shpërndarje kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Formulojnë dhe planifikojnë politika të operacioneve të përditshme të organizatave të prodhimit në aspektin e cilësisë, sasisë së prodhimit dhe të kostos;
- b) Formulojnë dhe planifikojnë politika të operacioneve të përditshme të organizatave në miniera në aspektin e cilësisë, sasisë së prodhimit e të kostos;
- c) Formulojnë dhe planifikojnë politika të operacioneve të përditshme të organizatave në fushën e ndërtimit, në aspektin e cilësisë, sasisë së prodhimit e të kostos;
- d) Formulojnë dhe planifikojnë politika të operacioneve të përditshme në fushën e furnizimit, magazinimit, shpërndarjes dhe transportit në aspektin e kostos, sasisë, cilësisë, përcaktimit të orareve etj.;
- e) Zbatojnë politika të operacioneve të përditshme të organizatave të fushave përkatëse;
- f) Menaxhojnë dhe rishikojnë rezultatet e organizatave të mësipërme;
- g) Formulojnë dhe zbatojnë politika dhe plane për shitje dhe marketing në konsultim me manaxherët e tjerë;
- h) Planifikojnë dhe kontrollojnë përzgjedhjen e personelit, përdorimin, trajnimin dhe performancën e tyre;
- i) Negociojnë me furnizuesit, konsumatorët dhe ndërmarrjet e tjera;
- j) Menaxhojnë buxhete duke kontrolluar shpenzimet për të siguruar përdorimin efikas të burimeve njerëzore, financiare, të materialeve etj.;
- k) Monitorojnë prodhimin dhe shpenzimet e ndërmarrjes apo organizatës;
- l) Konsultohen apo raportojnë me personelin e lartë apo vartës dhe koordinojnë veprimtarinë ndërmjet tyre;
- m) Përfaqësojnë organizatën në raste zyrtare, në negociata, në konventa, seminare dhe forume;
- n) Promovojnë interesat e ndërmarrjes apo organizatës;
- o) Përcaktojnë procedurat dhe afatet e mirëmbajtjes së pajisjeve dhe makinerive të punës;
- p) Realizojnë detyra të ngjashme;
- q) Sigurojnë veprimtarinë e organizatës në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret përkatëse;

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 1321 | Drejtues në prodhim                     |
| 1322 | Drejtues në minierë                     |
| 1323 | Drejtues në ndërtim                     |
| 1324 | Drejtues të furnizimit dhe shpërndarjes |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues në prodhim”**

**Kodi i profesionit:** 1321

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues në prodhim”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit në prodhim, planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë aktivitetet prodhuese në një organizatë shtetërore apo publike. Ata marrin parasysh rreziqet, vlerësojnë kostot, zgjidhin problemet dhe marrin masat e nevojshme për mos ndërprerjen e prodhimit dhe për realizimin cilësor të produktit me qëllim maksimizimin e fitimit.

#### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit në prodhim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë, zbatojnë dhe monitorojnë strategjinë, politikat dhe planet për procesin e prodhimit;
- b) Planifikojnë detaje të aktiviteteve të prodhimit në termat e sasisë, cilësisë së produktit, kostos, kohës së nevojshme dhe kërkesat për personel;
- c) Kontrollon operacionin e prodhimit në organizatë dhe procedurat e sigurimit të cilësisë përmes planifikimit të mirëmbajtjes, përcaktimin e orëve të punës dhe furnizimit me pjesë apo pajisje;
- d) Përcaktojnë dhe manaxhojnë buxhetet, monitorojnë prodhimin dhe kostot, si dhe rregullojnë proceset dhe burimet për të minimizuar shpenzimet;
- e) Konsultohen me manaxherë të tjerë dhe i informojnë ata për çështje të prodhimit;
- f) Mbikëqyrin procesin e blerjes dhe pajisjes së impianteve dhe pajisjeve të reja;
- g) Përgjigjen për defektet teknike gjatë punës dhe marrin masa për t'i zgjidhur ato;
- h) Kontrollonë përgatitjen e të dhënave dhe raportimeve për produktin;
- i) Koordinonë zbatimin e kushteve të sigurisë dhe të shëndetit të punonjësve;
- j) Identifikonë mundësitë e biznesit dhe përcaktojnë produktet që do të përpunohen;
- k) Studiojnë rregullat e zbatimit dhe kërkesat statutores që prekin veprimtaritë e prodhimit dhe të mjedisit;
- l) Vendosin kontrata me klientë e konsumatorë dhe furnitorë;
- m) Rekrutojnë, intervistojnë, përzgjedhin, mbikëqyrin trajnimin, shpërblimin dhe performancën e personelit;
- n) Organizojnë punën për lehtësimin e personelit, duke ndarë punën në turne, zëvendësimi, ditë pushimi për të siguruar mbarëvajtjen e punës;
- o) Studiojnë tregun, konkurrentët, nënshkruajnë kontrata me furnitorët, kontrata investimi,

- partneriteti, kontrata blerje, shitje etj.;
- p) Përfaqësojnë organizatën në takime, konferenca, seminare të fushës së prodhimit që drejtojnë;
  - q) Studiojnë dhe analizojnë metodat e avancuara, përshtatjen e teknologjisë për të lehtësuar procesin e prodhimit;
  - r) Këshillojnë, sugjerojnë pronarin, bordin, manaxherët e tjerë drejtues, aksionerët, për përmirësimin e produktit, nxjerrjen e produkteve apo nënprodukteve të reja, nevojën për promovim të produktit, etj.;
  - s) Zbatojnë legjislacionin në fuqi, rregullat e sigurisë në punë dhe rregullat për mjedisin;
  - t) Rritin aftësitë e veta profesionale në sektorin prodhues që drejtojnë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë (diplomë ose kualifikime në varësi të sektorit prodhues - ndërtim, industri ushqimore, mekanike, minierë etj.);
- b. Të njohin në detaje gjithë hallkat e punës në sektorin prodhues;
- c. Të kenë aftësi komunikuese dhe organizimi.

### **Informacion shtesë**

Drejtuesit në prodhim mund të jenë punësuar më parë si teknik të thjeshtë, si specialist apo ndihmës në sektor. Falë eksperiencës, kurseve të kualifikimit ata mund të punojnë më pas si drejtues në prodhim. Element kryesor për të punuar si drejtues në prodhim është njohja në detaje e gjithë procesit të punës në prodhim dhe aftësitë komunikuese e manaxhuese. Drejtuesit në prodhim punësohet në ndërmarrje shtetërore apo private.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 1321.01 | Drejtor në prodhim                      |
| 1321.02 | Drejtor prodhimi në industri            |
| 1321.03 | Drejtor prodhimi në industri përpunuese |
| 1321.04 | Drejtor prodhimi në industri ushqimore  |
| 1321.05 | Krye dispeçer                           |
| 1321.06 | Kryeinxhinier                           |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 1322.02 | Drejtor prodhimi në minierë        |
| 2141    | Inxhinierë industrial dhe prodhimi |
| 3122    | Përgjegjës prodhimi                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues në minierë”**

#### **Kodi i profesionit: 1322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues në minierë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit në minierë planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë aktivitetet e prodhimit në minierë, përfshi gjithë operacionet e nxjerrjes së mineraleve, naftës e gazit. Ata vlerësojnë eficiencën e

prodhimit dhe sugjerojnë hapjen e burimeve të reja, si dhe blerje impiantesh e pajisjesh. Zbatojnë politika me impakt sa më të vogël në ndotjen e mjedisit.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit në minierë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vendosin kuotat e prodhimit në bashkëpunim me manaxherët e tjerë dhe/apo aksionerët;
- b) Planifikojnë vendet ku do bëhen gërmimet dhe zhvillojnë politika për ndarjen e materialeve të lëndës së parë nga pjesa tjetër;
- c) Vlerësojnë eficiencën e zonave të prodhimit dhe sugjerojnë hapjen e burimeve të tjera;
- d) Planifikojnë nevojat për personel, të pajisje dhe teknologjitë që do përdoren;
- e) Kontrollon punën e personelit, bëjnë ndryshime në oraret e punës kur është e nevojshme;
- f) Planifikojnë detaje të aktiviteteve të prodhimit në termat e cilësisë dhe sasisë së produktit, kostos kohës së duhur dhe kërkesave për krahë pune;
- g) Përcaktojnë dhe manaxhojnë buxhetet, dhe përdorin burimet për të minimizuar kostot;
- h) Mbikëqyrin instalimin e impiantit apo pajisjeve të reja të nevojshme;
- i) Monitorojnë zbatimin e rregulloreve të shëndetit dhe sigurisë në punë së punëtorëve;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Bëjnë kërkime dhe ideojnë rregullore, kërkesa statutores që kanë të bëjnë me veprimtaritë e nxjerrjes së mineraleve dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- l) Mbikëqyrin rekrutimin, përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- m) Kontrollon përgatitjen e të dhënave dhe raportimeve mbi prodhimin dhe punën e kryer;
- n) Raportoynë te bordi drejtues apo aksionerët e organizatës mbi punën e kryer;
- o) Përfaqësojnë organizatën në takime, forume ku diskutohen çështje të minierave;
- p) Njohin, përditësojnë njohuritë e tyre për legjislacionin në këtë sektor;
- q) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë
- b. Aftësi drejtuese;
- c. Aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si punonjës i thjeshtë në minierë apo në përpunimin e mineraleve. Falë eksperiencës në punë, aftësive drejtuese mund të punësohet si drejtues në minierë. Kurset profesionale në manaxhim, kryesisht për kontrollin e buxhetit të operacioneve në minierë janë të nevojshme. Një drejtues në minierë mund të punësohet në poste të tjera, si drejtues në prodhim. Ai mund të jetë dhe përfaqësues i sindikatave të punonjësve.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 1322.01 | Drejtor në minierë                                   |
| 1322.02 | Drejtor prodhimi në minierë                          |
| 1322.03 | Drejtor prodhimi nëntoke në minierë                  |
| 1322.04 | Manaxher miniere                                     |
| 1322.05 | Manaxher prodhimit (i nxjerrjes së naftës dhe gazit) |
| 1322.06 | Manaxher i prodhimit në gurore                       |
| 1322.07 | Manaxher guroreje                                    |
| 1322.08 | Drejtor prodhimi dhe përpunim minerali në minierë    |
| 1322.09 | Drejtor kërkim/zbulim për minerale                   |

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 1322.10 | Drejtor projektimi në minierë                         |
| 1322.11 | Drejtor për hapjen/përgatitjen e vend-burimit minerar |
| 1322.12 | Drejtor shfrytëzimi në minierë                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 1321 | Drejtues në prodhim   |
| 3121 | Përgjegjës në minierë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues në ndërtim”**

**Kodi i profesionit:** 1323

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues në ndërtim”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit në ndërtim planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë zbatimin e projekteve të inxhinierisë civile, ndërtesave dhe banesave, qoftë si drejtues i një departamenti, një kompanie dhe apo një organizate që nuk ka nivele hierarkike manaxhimi. Ata mbikëqyrin punën e personelit dhe kujdesen për përfundimin e operacionit të ndërtimit në afatin e duhur, në cilësinë e kërkuar dhe brenda buxhetit të planifikuar.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit në ndërtim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë operacionin e zbatimit të projektit të ndërtimit;
- b) Interpretojnë projektin arkitektonik dhe specifikimet e tij në bashkëpunim me inxhinierët apo specialistët e tjerë të përfshirë;
- c) Koordinojnë burimet e prodhimit, shpërndarjen e materialeve, impianteve apo pajisjeve;
- d) Negociojnë me pronarët e ndërtesës, zhvilluesit e pronës dhe nënkontraktorët e përfshirë në procesin e ndërtimit, për të garantuar që projekti të përfundojë në kohë dhe brenda buxhetit të përcaktuar;
- e) Drejojnë prokurimet, përgatisin tendera dhe thirrje për kontrakte;
- f) Operojnë dhe zbatojnë programet e koordinuara të punës në vendet e ndërtimit;
- g) Sigurojnë zbatimin e kuadrit ligjor për ndërtimin dhe standardet e performancës, cilësisë, kostos dhe sigurisë në punë;
- h) Zbatojnë kufizimet e vendosura nga planet urbanistike të autoriteteve lokale;
- i) Nënshkruajnë kontrata për shërbime të specializuara ndërtuese;
- j) Koordinojnë inspektimet e ndërtimit nga autoritetet relevante;
- k) Hartojnë dhe menaxhojnë buxhetet, kontrollojnë shpenzimet dhe sigurojnë përdorimin eficient të burimeve;
- l) Mbikëqyrin rekrutimin, përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit, si dhe nënkontraktorëve;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- n) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- o) Përfaqësojnë organizatën në takime dhe konferenca;
- p) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Aftësi drejtuese;
- c. Aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si punonjës ndërtimi duke pasur arsim të mesëm. Me punë, eksperiencë dhe kualifikime shtesë mund të punësohet si përgjegjës ndërtimi. Falë aftësive të tij drejtuese, kurseve në manaxhim apo shkollimit profesional në ndërtim, arkitekture, inxhinieri, ai mund të punësohet si drejtues në ndërtim.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 1323.01 | Drejtor i përgjithshëm në ndërtim                |
| 1323.02 | Drejtor ndërtimi për ndërtesa dhe punime publike |
| 1323.03 | Manaxher i projektit të ndërtimit                |
| 1323.04 | Drejtor i zbatimit të projektit                  |
| 1323.05 | Mbikëqyrës kolaudimi në ndërtim                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 2161 | Arkitektë ndërtesë             |
| 3112 | Teknikë të inxhinierisë civile |
| 3123 | Përgjegjës ndërtimi            |
| 7111 | Ndërtues banesë                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të furnizimit dhe shpërndarjes”**

**Kodi i profesionit:** 1324

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të furnizimit dhe shpërndarjes”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit në furnizim e shpërndarje drejtojnë dhe koordinojnë furnizimin, transportimin, magazinimin dhe shpërndarjen e të mirave, qoftë si drejtues i një departamenti, një kompanie dhe apo një organizate që nuk ka nivele hierarkike manaxhimi. Ata përcaktojnë strategjitë, mbikëqyrin gjithë transaksionet e lëvizjes së produkteve, duke garantuar mbërritjen te konsumatori në kohë optimale dhe në cilësinë e kërkuar.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit në furnizim e shpërndarje kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë, zbatojnë dhe monitorojnë strategjitë, politikat dhe planet për blerjen, magazinimin dhe shpërndarjen e të mirave;
- b) Përgatitin dhe zbatojnë plane për të ruajtur nivelet e kërkuara të stokut, me kosto minimale;
- c) Negociojnë kontrata me furnizuesit për të plotësuar kërkesat e cilësisë, koston dhe shpërndarjes;
- d) Monitorojnë dhe rishikojnë sistemet e magazinimit dhe inventarit për të plotësuar kërkesat e

- furnizimit dhe nivelet e stokut;
- e) Operojnë sistemet e regjistrimit për të ndjekur gjithë lëvizjet e të mirave dhe për të siguruar ri-porositjen dhe ri-magazinin në kohë optimale;
- f) Diskutojnë me departamente të tjera dhe me konsumatorë lidhur me kërkesat për mallrat që dalin dhe eficiencën e transportit të tyre;
- g) Mbikëqyrin regjistrimin e transaksioneve të blerjeve, magazinimit dhe shpërndarjes;
- h) Krijojnë dhe menaxhojnë buxhetet, kontrollojnë shpenzimet dhe sigurojnë përdorimin eficient të burimeve;
- i) Krijojnë dhe drejtojnë procedura dhe operacione administrative;
- j) Planifikojnë dhe drejtojnë operacione të punës së përditshme;
- k) Mbikëqyrin përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- n) Përfaqësojnë organizatën në takime, konferenca të këtij sektori;
- o) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Kurse dhe trajnime profesionale përbëjnë avantazh;
- c. Aftësi drejtuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë si agjent furnizimi e shpërndarje, magazinier duke pasur arsim të mesëm. Me eksperiencë pune apo kualifikime shtesë ai mund të punësohet si drejtues në furnizim e shpërndarje. Me arsim të lartë kryesisht në shkencat ekonomike ai mund të menaxhojë organizata më të mëdha në sektorin e furnizimit dhe shpërndarjes.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 1324.01 | Drejtor në depozitim/magazinin                                 |
| 1324.02 | Drejtor në hekurudhë                                           |
| 1324.03 | Drejtor në shërbime magazinimi                                 |
| 1324.04 | Drejtor në shërbim furnizimi                                   |
| 1324.05 | Drejtor në shërbim për blerje të ndryshme                      |
| 1324.06 | Drejtor në shërbim shpërndarje                                 |
| 1324.07 | Drejtor në shërbim shpërndarje të energjisë elektrike          |
| 1324.08 | Drejtor në shërbime transport/mallrash                         |
| 1324.09 | Drejtor në shërbime të transport/pasagjeresh                   |
| 1324.10 | Drejtor në shërbime të transporti/naftës-jellës dhe gazsjellës |
| 1324.11 | Krye-dispeçer në shërbim furnizimi e shpërndarje               |
| 1324.12 | Manaxher logjistike                                            |
| 1324.13 | Manaxher i zinxhirit të furnizimit                             |
| 1324.14 | Manaxher i kompanive të transportit                            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 1321.05 | Krye dispeçer                                    |
| 1324.11 | Krye-dispeçer në shërbim furnizimi e shpërndarje |
| 2431    | Specialistë të marketingut dhe reklamës          |
| 4321    | Nëpunës magazinash për stoqe                     |



## **Grupi i vogël**

### **“Drejtues të shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”**

**Kodi i profesionit:** 133

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit planifikojnë, drejojnë dhe koordinojnë blerjen, zhvillimin, zbatimin dhe përdorimin e sistemeve kompjuterike dhe telekomunikacionit, qoftë si drejtues i një departamenti, një kompanie dhe apo një organizate që nuk ka nivele hierarkike manaxhimi.

#### **Funksionet kryesore:**

Drejtuesit e shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me përdoruesit, manaxherët, shitësit dhe teknikienët për të vlerësuar nevojat e kompjuterëve apo sistemeve kompjuterike, si dhe specifikojnë teknologjinë që përmbush këto nevoja;
- b) Formulojnë dhe drejojnë strategji, plane dhe politika për teknologjinë e informacionit dhe komunikimit (TIK);
- c) Drejojnë përzgjedhjen dhe instalimin e burimeve TIK dhe përgatisin ose shpjegojnë manualin e trajnimit të përdoruesit;
- d) Drejojnë operacionet TIK, analizojnë fluksin e punës, vendosin prioritetet, zhvillojnë standardet dhe përcaktojnë afatet e këtyre operacioneve;
- e) Mbikëqyrin sigurinë e sistemeve TIK;
- f) Nënshkruajnë, rishikojnë, menaxhojnë dhe drejojnë punën e analistëve të sistemit, programuesve dhe punonjësve të tjerë që kanë lidhje me kompjuterët;
- g) Vlerësojnë përdorimin e teknologjisë së informacionit për organizatën dhe nevojat për përmirësime, përditësime të harduerëve dhe softuerëve;
- h) Hartojnë dhe manaxhojnë buxhetet, kontrollojnë shpenzimet dhe sigurojnë eficiencën e përdorimit të burimeve;
- i) Krijojnë dhe drejojnë procedura operative dhe administrative;
- j) Mbikëqyrin përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- k) Përfaqësojnë organizatën në konferenca, seminare dhe takime që kanë lidhje me TIK;
- l) Përditësojnë njohuritë e tyre në këtë sektor që avancojnë me shpejtësi;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Kurse dhe trajnime profesionale;
- c. Aftësi për të vepruar;
- d. Aftësi drejtuese dhe komunikuese.

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si teknik i teknologjisë së informacionit dhe komunikimit ose TIK duke pasur vetëm arsim të mesëm profesional. Falë kurseve profesionale dhe rritjes së njohurive dhe kualifikimeve, si dhe eksperiencës mund të punësohen si specialistë të teknologjisë TIK dhe më pas edhe si Drejtues i TIK.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

1330 Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”**

**Kodi i profesionit:** 1330

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë blerjen, zhvillimin, zbatimin dhe përdorimin e sistemeve kompjuterike dhe telekomunikacionit, qoftë si drejtues i një departamenti, një kompanie dhe apo një organizate që nuk ka nivele hierarkike manaxhimi.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me përdoruesit, manaxherët, shitësit dhe teknikienët për nevojat e aksesit për kompjuterë apo sisteme kompjuterike dhe specifikojnë teknologjinë që përmbush këto nevoja;
- b) Formulojnë dhe drejtojnë strategji, plane dhe politika për teknologjinë e informacionit dhe komunikimit (siç njihet TIK);
- c) Drejtojnë përzgjedhjen dhe instalimin e burimeve TIK dhe përgatisin ose shpjegojnë manualin e trajnimit të përdoruesit;
- d) Drejtojnë operacionet TIK, analizojnë fluksin e punës, vendosin prioritetet, zhvillojnë standardet dhe përcaktojnë afatet e këtyre operacioneve;
- e) Mbikëqyrin sigurinë e sistemeve TIK;
- f) Nënshkruajnë, rishikojnë, menaxhojnë dhe drejtojnë punën e analistëve të sistemit, programuesve dhe punonjësve të tjerë që kanë lidhje me kompjuterët;
- g) Vlerësojnë përdorimin e teknologjisë së informacionit për organizatën dhe nevojat për përmirësime, përditësime të harduerëve dhe softuerëve;
- h) Hartojnë dhe manaxhojnë buxhetet, kontrollojnë shpenzimet dhe sigurojnë eficiencën e përdorimit të burimeve;
- i) Krijojnë dhe drejtojnë procedura operative dhe administrative;
- j) Mbikëqyrin përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- k) Përfaqësojnë organizatën në konferenca, seminare dhe takime që kanë lidhje me TIK;
- l) Përditësojnë njohuritë e tyre në këtë sektor që avancojnë me shpejtësi;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- n) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- o) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

**Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë, por edhe me arsim të mesëm profesional mund të hyhet në profesion;
- b. Kurse dhe trajnime profesionale përbëjnë avantazh;
- c. Aftësi për të vepruar;

d. Aftësi drejtuese dhe komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si teknik i teknologjisë së informacionit dhe komunikimit ose TIK duke pasur vetëm arsim të mesëm. Falë kurseve profesionale dhe rritjes së njohurive dhe kualifikimeve të saj/tij, si dhe eksperiencës ajo/ai mund të punësohet si specialist i teknologjisë TIK dhe më pas edhe si drejtues i TIK.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1330.01 | Drejtor i drejtorisë së menaxhimit të informacionit dhe mbrojtjes së të dhënave |
| 1330.02 | Drejtor në komunikacion/shërbimi i telekomunikacionit                           |
| 1330.03 | Drejtor në komunikacion/shërbimi postar                                         |
| 1330.04 | Drejtor në shërbime informatike                                                 |
| 1330.05 | Drejtor programacioni radio-televizive                                          |
| 1330.06 | Menaxher për zhvillim aplikacionesh                                             |
| 1330.07 | Drejtor informacioni                                                            |
| 1330.08 | Menaxher i operacioneve të dhënave                                              |
| 1330.09 | Menaxher i përpunimit të të dhënave                                             |
| 1330.10 | Menaxher për zhvillim TIK                                                       |
| 1330.11 | Drejtor i sistemit të informacionit                                             |
| 1330.12 | Menaxher i teknologjisë së informacionit                                        |
| 1330.13 | Drejtor i shërbimeve të internetit                                              |
| 1330.14 | Menaxher rrjeti                                                                 |
| 1330.15 | Drejtor lajmesh                                                                 |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 2511 | Analistë të sistemeve                                                                 |
| 3511 | Teknikë të proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit                 |
| 7422 | Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues të shërbimeve profesionale”**

**Kodi i profesionit:** 134

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve profesionale”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shërbimeve profesionale planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë ofrimin e kujdesit për fëmijët, shërbimeve shëndetësore, të mirëqenies, arsimimit dhe shërbimeve të tjera profesionale, si dhe menaxhojnë degët e institucioneve që ofrojnë shërbime financiare dhe të sigurimit.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve profesionale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë politika dhe plane për ofrimin e shërbimeve dhe funksionimit të institucioneve;

- b) Përcaktojnë standardeve dhe objektiva;
- c) Zhvillojnë dhe zbatojnë programe dhe shërbimeve për të përmbushur nevojat e klientëve;
- d) Drejtojnë dhe koordinojnë shpërndarjen e burimeve;
- e) Bashkërendojnë punën me prindërit, bordet, organet financuese, përfaqësuesit e komunitetit dhe agjencitë përkatëse për të harmonizuar fushat e bashkëpunimit dhe koordinimit;
- f) Monitorojnë dhe kontrollojnë planin e shpenzimeve;
- g) Mbikëqyrin përzgjedhjen, zhvillimin dhe performancën e personelit;
- h) Përgatisin raportet financiare ose koordinojnë përgatitjen e tyre;
- i) Përfaqësojnë organizatën në bisedime me agjencitë e tjera dhe në kongrese, seminare, dëgjime publike dhe forume.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë mbushur moshën e kërkuar statuti/ligji;
- b. Të kenë përfunduar studimet universitare;

### **Informacion shtesë**

Drejtnesit e shërbimeve profesionale mund ta ushtrojnë aktivitetin e tyre në qendra institucionale publike dhe private.

Një person i cili kërkon të vetëpunësohet në një nga këto aktivitete duhet të regjistrohet si person fizik ose juridik dhe f për ushtrimin e aktivitetit.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesione, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1341 | Drejtues të shërbimeve të kujdesit për fëmijë                                |
| 1342 | Drejtues të shëndetit publik                                                 |
| 1343 | Drejtues të shërbimeve të kujdesit për të moshuar                            |
| 1344 | Drejtues të shërbimeve të mirëqenies sociale                                 |
| 1345 | Drejtues të shërbimeve të arsimit                                            |
| 1346 | Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit                 |
| 1347 | Drejtues të bibliotekave, muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit          |
| 1348 | Drejtues të shtëpive botuese, kinematografisë, radio-TV dhe arteve të skenës |
| 1349 | Drejtues të shërbimeve të tjera të paklasifikuara diku tjetër                |

### **Grupi-njësi (Profesionet)**

#### **“Drejtues të shërbimeve të kujdesit për fëmijë”**

#### **Kodi i profesionit: 1341**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të kujdesit për fëmijë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shërbimeve të kujdesit për fëmijë janë përgjegjës kryesorë për sigurinë, kujdesin dhe aktivitetin e fëmijëve parashkollor, si dhe gjatë qëndrimit në qendrat që ofrojnë shërbime të kujdesit ditor ose gjatë çdo aktiviteti tjetër ku marrin pjesë fëmijët dhe nuk janë nën kujdesin e prindërve.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve të kujdesit për fëmijë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Zhvillojnë dhe zbatojnë programe të ndryshme për fëmijët me qëllim zhvillimin e tyre fizik, social, emocional dhe intelektual;
- b) Përcaktojnë dhe monitorojnë buxhetet, mundësojnë përthithjen e fondeve dhe përdorimin e tyre duke siguruar furnizime, materiale e pajisje, paga për personelin, si dhe çdo gjë tjetër në funksion të aktivitetit;
- c) Drejtojnë dhe mbikëqyrin edukatorët dhe kujdestarët e fëmijëve të cilët kujdesen posaçërisht për fëmijët gjatë qëndrimit në qendrat e kujdesit;
- d) Kujdesen që ambientet ku ofrohen shërbimet të plotësojnë kriteret e sigurisë për fëmijët, personelin dhe vizitorët e ndryshëm, si dhe të sigurohen që të plotësohen kërkesat e kuadrit ligjor në fuqi;
- e) Monitorojnë progresin e fëmijëve gjatë kohës së qëndrimit në qendër dhe mbajnë të informuar prindërit në lidhje me këtë;
- f) Kujdesen për organizimin e brendshëm të qendrës;
- g) Përzgjedhin, zhvillojnë dhe vlerësojnë personelin me të cilin punojnë;
- h) Koordinojnë realizimin e veprimtarisë së qendrës/ njësisë në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.

### **Kërkesat për punësim**

- c. Të kenë mbushur moshën e kërkuar statuti/ligji;
- d. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- e. Të jenë licencuar me licencë profesionale nga institucioni kompetent;
- f. Të marrin pjesë në konkurset e pranimit dhe të rezultojnë fitues kur pranimi në pozicionin e punës është me konkurs;
- g. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Drejtuesit e shërbimeve dhe të kujdesit për fëmijë mund ta ushtrojnë aktivitetin e tyre në qendra institucionale publike dhe private.

Një person i cili kërkon të vetëpunësohet në një nga këto aktivitete duhet të regjistrohet si person fizik ose juridik dhe të licençohet për ushtrimin e aktivitetit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1341.01 Drejtor në shtëpi të fëmijëve (jetim)
- 1341.02 Drejtor i shërbimeve të kujdesit për fëmijë

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2635.08 Punonjës social për fëmijët
- 5311 Punonjës të kujdesit për fëmijë
- 3412.17 Punonjës social përkujdesje fëmijësh

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të shëndetit publik”**

**Kodi i profesionit: 1342**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shëndetit publik”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shëndetit publik planifikojnë, drejtojnë dhe vlerësojnë ofrimin e shërbimeve të kujdesit shëndetësor të ofruara në klinika, spitale, qendra shëndetësore, si dhe në çdo institucion tjetër që ofron shërbime shëndetësore.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shëndetit publik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë në mënyrë të përgjithshme ofrimin e shërbimeve shëndetësore në institucionet që drejtojnë;
- b) Përcaktojnë objektivat, nxjerrin urdhra dhe vendosin rregulla në institucionin që drejtojnë;
- c) Drejtojnë procesin e rekrutimit, përzgjedhjes, pranimit dhe trajnimit të personelit;
- d) Zhvillojnë dhe monitorojnë programe të cilat kanë për qëllim plotësimin dhe rritjen e standardeve të shërbimeve mjekësore, si dhe çdo shërbimi tjetër që është në kompetencë të institucionit të tyre;
- e) Monitorojnë përdorimin e pajisjeve spitalore ku përfshihen pajisjet diagnostikuese, shtretërit, si dhe çdo material/pajisje apo medikament tjetër të nevojshëm për ofrimin e shërbimit mjekësor;
- f) Vlerësojnë nevojën për pajisje, materiale, medikamente apo personel shtesë;
- g) Drejtojnë procese si planifikimi i buxhetit, hartimit të raporteve në lidhje me veprimtarinë e institucionit, kryerjen e shpenzimeve dhe arritjen e objektivave;
- h) Konsultohen me organet qeveritare në lidhje me marrjen e masave për përmirësimin e shërbimeve shëndetësore dhe të mirëqenies;
- i) Përfaqësojnë institucionin në marrëdhënie me institucione të tjera shtetërore si dhe në negociata dhe diskutime, seminare profesionale;
- j) Sigurohen për përdorimin me eficiency të fondeve në dispozicion të institucionit;
- k) Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të higjienës, sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Të kenë mbushur moshën e kërkuar statuti/ligji;
- c. Të jenë të licencuar për ushtrimin e profesionit nga institucioni kompetent;
- d. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Drejtuesit e shëndetit publik ndër të tjera organizojnë, sistematikisht, programe të veçanta të edukimit shëndetësor dhe të promovimit të shëndetit, me fokus grupet me akses të ulët në shërbimin shëndetësor.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 1342.01 | Drejtor në institute të kujdesit të shëndetit publik |
| 1342.02 | Drejtor në drejtori spitalore                        |
| 1342.03 | Drejtor i shëndetit publik                           |
| 1342.04 | Drejtor klinike                                      |

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 1342.05 | Drejtues i Urdhrit të mjekut/farmacistit/infermierit |
| 1342.06 | Administrator në mjekësi                             |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 3253 | Punonjës të shëndetit publik                                 |
| 3257 | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të shërbimeve të kujdesit për të moshuar”**

**Kodi i profesionit:** 1343

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të kujdesit për të moshuar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shërbimeve të kujdesit për të moshuar drejtojnë dhe koordinojnë shërbimet e ofruara nga qendrat rezidenciale për trajtimin e të moshuarve.

Në këto qendra ofrohen shërbime ndaj individëve për shkak të kushteve të pavarura prej tyre, siç mund të jetë mosha e thyer, mospasja e familjes, mospasja e një strehe apo çdo shkak tjetër që e bën të pamundur që ata të kujdesen për veten.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve të kujdesit për të moshuar kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Sigurojnë drejtimin e përgjithshëm të institucionit, qendrës apo organizatës që merret me ofrimin e shërbimeve ndaj të moshuarve;
- Zhvillojnë dhe monitorojnë programe të cilat kanë për qëllim rritjen e cilësisë së shërbimit ndaj të moshuarve;
- Hyjnë në marrëdhënie me institucione të tjera shtetërore, si dhe me subjekte private për të mundësuar sigurimin e financimeve dhe donacioneve të ndryshme;
- Administrojnë fondet dhe sigurohen për përdorimin me eficiencë të tyre;
- Drejtojnë procesin e rekrutimit, përzgjedhjes dhe trajnimit të personelit;
- Drejtojnë procese të tilla si, planifikimi i buxhetit, hartimi i raporteve në lidhje me veprimtarinë e institucionit, kryerjen e shpenzimeve dhe arritjen e objektivave;
- Përcaktojnë objektivat, nxjerrin urdhra dhe vendosin rregulla në institucionin që drejtojnë;
- Organizojnë trajnime për punonjësit me qëllim për të rritur aftësitë e tyre profesionale;
- Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të higjienës, sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- Drejtori duhet të ketë të paktën 2 vjet përvojë pune në fushën e përkujdesjes shoqërore.
- Të mos jetë dënuar penalisht dhe të mos jetë në proces administrativ/gjyqësor për shkelje administrative/financiare;
- Të jenë të aftë mendërisht dhe fizikisht.

**Informacion shtesë**

Drejtuesit e shërbimeve për të moshuarit kanë një rol të rëndësishëm në mbështetjen e një grupi social pa përkrahje, siç janë të moshuarit, si dhe rritjen e besimit për jetë me dinjitet dhe pa shqetësime madhore për këtë kategori sociale.

Shkollimi i drejtuesve që ofrojnë këto shërbime preferohet të jetë në degët punë sociale/ psikologji/ sociologji/ mësuesi/infermieri.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1343.01 Drejtor i drejtorive të shërbimeve të kujdesit për të moshuar
- 1343.02 Drejtor i shtëpive të shërbimeve të kujdesit për të moshuar

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1342 Drejtues të shëndetit publik
- 1344 Drejtues të shërbimeve të mirëqenies sociale

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të shërbimeve të mirëqenies sociale”**

**Kodi i profesionit:** 1344

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të mirëqenies sociale”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shërbimeve të mirëqenies sociale koordinojnë dhe drejtojnë qendrat komunitare të ofrimit të shërbimeve sociale, si dhe mbështesin me të ardhura familje, fëmijë dhe formacione të tjera sociale në nevojë dhe aplikojnë programe të ndryshme ndihmash për kategoritë në nevojë. Ndihamat mund të jenë në para, në ushqime, në veshje, si dhe në çdo mënyrë tjetër që rrit cilësinë e jetës së këtyre kategorive.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve të mirëqenies sociale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë institucionin, qendrën apo organizatës që merret me ofrimin e shërbimeve të mirëqenies sociale;
- b) Sigurojnë zbatimin e politikave, procedurave, objektivave dhe standardeve nga ana e personelit;
- c) Monitorojnë mënyrën e përdorimit të burimeve dhe përcaktojnë drejtimet ku duhet të përdoren;
- d) Drejtojnë procese të tilla si, planifikimi i buxhetit, hartimi i raporteve në lidhje me veprimtarinë e institucionit, kryerjen e shpenzimeve etj.;
- e) Sigurojnë bashkëpunimin me drejtuesit e shërbimeve të mirëqenies sociale, si dhe me çdo agjenci tjetër që ofron shërbime në fushën sociale;
- f) Konsultohen me organet qeveritare në lidhje me marrjen e masave për përmirësimin e shërbimeve sociale dhe bëjnë zbatimin e politikave qeveritare në këtë fushë;
- g) Administrojnë fondet dhe sigurohen për përdorimin me eficiencë të tyre;
- h) Drejtojnë procesin e rekrutimit, pranimit, trajnimit dhe vlerësimit të personelit;
- i) Raportojnë para eprorëve në lidhje me aktivitetin;



- j) Përfaqësojnë institucionin, qendrën apo organizatën në marrëdhënie me institucione të tjera shtetërore, si dhe në negociata, diskutime, seminare profesionale.
- k) Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të higjienës, sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Të ketë përvojë pune në vende të njëjta ose të ngjashme;
- c. Nuk ka dënime penale dhe nuk është në proces administrativ/gjyqësor për shkelje administrative/financiare;
- d. Të jetë i aftë mendërisht dhe fizikisht.

### **Informacion shtesë**

Drejtuesit e shërbimeve të mirëqenies sociale kryen detyra të drejtimit dhe zbatimit të përgjithshëm të politikës sociale në fushën e ndihmës sociale dhe të shërbimeve sociale.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 1344.01 | Drejtor i drejtorive të çështjeve sociale                |
| 1344.02 | Drejtor i drejtorive të shërbimeve të mirëqenies sociale |
| 1344.03 | Drejtor i drejtorive të shërbimeve të punësimit          |
| 1344.04 | Drejtor i qendrave komunitare                            |
| 1344.05 | Drejtor i shërbimeve familjare                           |
| 1344.06 | Drejtor i shërbimeve të strehimit                        |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 1343    | Drejtues të shërbimeve të kujdesit për të moshuar |
| 2635    | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale   |
| 3353    | Nëpunës të përkrahjes sociale                     |
| 3412.25 | Punonjës mbështetjeje për shërbime sociale        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të shërbimeve të arsimit”**

**Kodi i profesionit:** 1345

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të arsimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtues të shërbimeve të arsimit drejtojnë dhe kontrollojnë shërbimet arsimore dhe administrative në institucione arsimore të sistemit para universitar, në universitete, fakultete, departamentet e fakulteteve, si dhe në drejtoritë arsimore dhe zyrat arsimore.

### **Funksionet kryesore**

Drejtues të shërbimeve të arsimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë veprimtarinë e institucionit arsimor;
- b) Përgjigjen për zbatimin e kuadrit ligjor në lidhje me arsimin dhe të akteve nënligjore në zbatim të tij;
- c) Sigurojnë përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor;
- d) Zbatojnë dhe zhvillojnë kurrikulën dhe sigurohen për përmbushjen e saj;
- e) Menaxhojnë personelin dhe krijojnë kushte për zhvillimin profesional të punonjësve të institucionit;
- f) Menaxhojnë institucionin, përfshirë edhe menaxhimin financiar;
- g) Përdorin fonde të veçanta vjetore nga buxheti për shpërblimin për merita profesionale të mësuesve, pedagogëve apo pjesëtarëve të tjerë të personelit, në përputhje me vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave, pas këshillimit me partnerët socialë dhe bordin e institucionit;
- h) Punësojnë mësues/pedagogë me kohë të plotë ose të pjesshme dhe mësues/pedagogë ndihmës, me fonde të siguruara nga institucioni, sipas kriterëve dhe procedurave që përcaktohen me udhëzim të ministrit dhe Ministrit të Financave.
- i) Drejtojnë kërkimin shkencor, institucionin e tij;
- j) Drejtojnë dhe koordinojnë veprimtarinë e njësive bazë (departamente) dhe organeve kolegiale (këshilli pedagogjik) të njësisë kryesore dhe zgjidhin mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
- k) Përcjellin tek Senati Akademik propozimet e njësive bazë (departamente), shoqëruar me mendimet e tyre;
- l) Propozojnë tek rektori shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë bazë (departamente) në institucionet publike të arsimit të lartë në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës së institucionit të arsimit të lartë;
- m) Propozojnë para administratorit të institucionit shkarkimin e administratorit të njësisë kryesore.
- n) Mbikëqyrin zbatimin e kodit të etikës;
- o) Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të higjienës, sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të paktën të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Drejtor i institucionit arsimor duhet të ketë të paktën kategorinë “mësues i kualifikuar”;
- c. Të mos bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike;
- d. Të jetë propozuar ndërmjet dy kandidatëve dhe vlerësohen me konkurrin të hapur nga komisioni i vlerësimit si fitues;
- e. Për disa pozicione brenda këtij grupi njësi, duhet të kenë kualifikime të larta në aspektin profesional (Grada dhe Tituj shkencore), sipas kuadrit ligjor përkatës të arsimit të lartë.

### **Informacion shtesë**

Ky nëngrup profesioneve përfshijnë një rreth të gjerë drejtuesish si të arsimit para-universitar publik dhe privat, arsimin universitar publik dhe privat, si dhe të arsimit profesional, për pasojë edhe kuadrit ligjor që i rregullon këto profesione është shumë i gjerë.

Janë pozicione pune të cilat lidhen me kriteret e forta profesionale;

Mandati për drejtuesit e universiteteve dhe të fakulteteve është i kufizuar në kohë.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1345.01 Dekan

1345.02 Dekan i universitetit/fakultetit

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 1345.03 | Drejtor kolegji                                          |
| 1345.04 | Drejtor liceu                                            |
| 1345.05 | Drejtor shkolle                                          |
| 1345.06 | Drejtor i drejtorive të arsimit                          |
| 1345.07 | Drejtor i shërbimeve të arsimit                          |
| 1345.08 | Zëvendës dekan                                           |
| 1345.09 | Drejtor akademie                                         |
| 1345.10 | Drejtor i Përgjithshëm i Akademisë së Sigurisë           |
| 1345.11 | Drejtues i Shkollës Bazë të Policisë                     |
| 1345.12 | Përgjegjës Departamenti në Akademinë e Sigurisë          |
| 1345.13 | Përgjegjës Departamenti në shërbime të arsimit           |
| 1345.14 | Drejtues të ofruesve të arsimit dhe formimit profesional |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 2310.78 | Pedagog në arsimin e lartë                 |
| 2330    | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit ”**

**Kodi i profesionit:** 1346

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit janë punonjës me kohë të plotë që drejtojnë degët (e bankave të huaja ose Shqiptare), shoqëritë ose institucionet që ofrojnë shërbime financiare dhe/ose ato të siguracioneve.

Ata, në mënyrë të drejtpërdrejtë, bëjnë planifikimet financiare, koordinojnë degët e institucionit, agjencisë apo shoqërisë private, si dhe japin këshilla dhe bëjnë konsulencë në lidhje me çështjet financiare dhe të siguracioneve.

**Funksionet kryesore**

Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë aktivitetin e personelit të degës, shoqërisë ose institucionit që ofrojnë shërbime financiare dhe/ose ato të sigurimit.
- Krijojnë dhe mbajnë marrëdhëniet me klientët/ përfituesit e shërbimit;
- Këshillojnë dhe japin asistencë profesionale sipas kërkesave të tyre (klientët/ përfituesit e shërbimit) në fushën e financave dhe të sigurimeve, si dhe përditësohen me ndryshimet në legjislacionin në fushën e financave dhe të sigurimeve;
- Miratojnë dhënien e kredive në rast së është drejtor dege në bankë;
- Vendosin objektiva, nxjerrin urdhra, si dhe caktojnë rregulla të brendshme për personelin;
- Përgatisin raportet financiare dhe i dërgojnë për miratim të drejtuesi më i lartë/bordi i drejtoresh/assembleja e përgjithshme;
- Koordinojnë veprimtarinë ndërmjet degëve të shërbimit financiar/sigurimit kur institucioni/shoqëria ka shumë degë;
- Administrojnë fondet dhe sigurohen për përdorimin e tyre me eficiencë, efikasitet dhe në përputhje me normat ligjore e statutores;

- i) Përzgjedhin, pranojnë, trajnojnë dhe vlerësojnë performancën e personelit me të cilin punojnë.
- j) Mbikëqyrin zbatimin e kodit të etikës;
- k) Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të higjienës, sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Të kenë reputacion të mirë, (të mos kenë masa disiplinore në fuqi);
- c. Të kenë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- d. Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë;
- e. Mund të kërkohej edhe njohuria e gjuhëve të huaja, veçanërisht e gjuhës Angleze.

### **Informacion shtesë**

Për këto pozicione punë kryesisht kërkohej që kandidati të ketë përfunduar studimet në shkencat ekonomike dhe juridike;

Kërkohej aftësi të mëdha profesionale siç janë njohje e standardeve Kombëtare të kontabilitetit, njohja e programeve kompjuterike të financës;

Përparësi ka njohja e mirë e kuadrit ligjor në fushën e bankave dhe të sigurimeve.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 1346.01 | Drejtor në shërbime sigurimesh                                  |
| 1346.02 | Drejtor/manaxher banke                                          |
| 1346.03 | Drejtor i shoqërive të kreditimit për pasuri të patundshme      |
| 1346.04 | Manaxher i shoqërive të kreditimit                              |
| 1346.05 | Drejtor/manaxher i shoqërive të sigurimit                       |
| 1346.06 | Drejtor në institucione financiare                              |
| 1346.07 | Drejtor i Përgjithshëm i Regjistrarit të Titujve                |
| 1346.08 | Drejtor i Përgjithshëm i Tregut të Titujve/Bursës               |
| 1346.09 | Drejtor i Përgjithshëm në Administrimin e Fondeve të Investimit |
| 1346.10 | Drejtor i Përgjithshëm në Administrimin e Fondeve të Pensionit  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 1120.56 | Drejtor i përgjithshëm në institucione financiare   |
| 1211    | Drejtues financiarë                                 |
| 2412    | Këshilltarë investimesh/financiare                  |
| 3311    | Komisionerë dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh |
| 4312    | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të bibliotekave, muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit”**

**Kodi i profesionit: 1347**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të bibliotekave, muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e bibliotekave muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit mbikëqyrin gjithë aktivitet, sigurinë dhe magazinimin brenda kushteve të kërkuara të koleksioneve të artit, artefakteve, arkivave, librave etj. Ata drejtojnë dhe planifikojnë ekspozitat në mjediset e tyre, sigurojnë përmes kontratave apo blerjeve, libra, piktura, skulptura dhe vepra arti. Menaxhojnë fondet në dispozicion dhe llojnë për rritje fondesh, aplikojnë për grante që nevojiten për mirëmbajtjen e objekteve apo arkivave të tyre, si dhe për promovimin e organizatës.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e bibliotekave muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe menaxhojnë buxhetin e caktuar, sigurojnë përdorimin me eficiencë të fondeve në dispozicion;
- b) Organizojnë aktivitete, ekspozita, në varësi të programeve apo eventeve të veçanta;
- c) Mbikëqyrin kushtet e sigurisë së ruajtjes së objekteve, librave, veprave të artit, arkivave;
- d) Nënshkruajnë kontrata me kompani për ruajtjen, rehabilitimin, kurimin e veprave të artit;
- e) Mbikëqyrin punën për blerjen apo pranimin e objekteve të reja në muze, galeri etj.;
- f) Përcaktojnë rregulla dhe procedura strikte për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e objekteve, librave, veprave të artit si dhe mënyrën e përdorimit të tyre;
- g) Organizojnë punën e personelit, turnet, oraret, rekrutojnë, trajnojnë dhe mbikëqyrin performancën e tyre;
- h) Menaxhojnë punët e përditshme në muze, galeri, bibliotekë etj.;
- i) Studiojnë, bëjnë kërkime dhe adoptojnë mënyrat apo teknikat më të reja për ruajtjen e objekteve me vlerë;
- j) Menaxhojnë fushata marketingu për të rritur dukshmërinë e organizatës në media dhe për të shtuar vizitorët;
- k) Planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë gjithë procedurat e shërbimeve në organizatën e tyre;
- l) Koordinojnë bashkëpunimin me agjenci të tjera shërbimi në fusha të njëjta;
- m) Llojnë ose aplikojnë për grante për të shtuar fondet për organizatën që drejtojnë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- o) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- p) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare dhe të jenë të pajisur me një diplomë të studimeve “master shkencor” ose “master i arteve”, apo të barasvlershme me to, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë;
- b. Të kenë reputacion të mirë (të mos kenë masa disiplinore në fuqi);
- c. Të kenë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- d. Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë;
- e. Mund të kërkojnë edhe njohuria e gjuhëve të huaja, veçanërisht e gjuhës Angleze.
- f. Aftësi analitike dhe drejtuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si ndihmës, teknik, kurator në këto organizata duke pasur dhe thjesht arsim para universitar profesional. Me eksperiencë, kualifikim shtesë dhe aftësi drejtuese ai mund të punojë si drejtor në këto organizata. Duke pasur arsim universitar apo pasuniversitar ai mund të punësohet në institucione më të mëdha të këtij lloji dhe të menaxhojë buxhete e personele më të mëdha.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 1347.01 | Drejtor në institucione të studimeve arkeologjike |
| 1347.02 | Drejtor në arkiva                                 |
| 1347.03 | Drejtor në biblioteka                             |
| 1347.04 | Drejtor në galeri arti                            |
| 1347.05 | Drejtor në muze                                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 2621 | Arkivistë dhe kuratorë                                            |
| 2622 | Librarë, bibliotekarë dhe profesione të ngjashme të informacionit |
| 3433 | Teknikë në muze, galeri arti dhe bibliotekë                       |
| 4411 | Nëpunës të bibliotekave                                           |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtuës të shtëpive botuese, kinematografisë, radio-TV dhe arteve të skenës”**

**Kodi i profesionit:** 1348

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtuës të shtëpive botuese, kinematografisë, radio-TV dhe arteve të skenës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuës të shtëpive botuese, kinematografisë, radio TV dhe arteve të skenës planifikojnë, organizojnë, dretojnë dhe mbikëqyrin gjithë aktivitetet e këtyre organizatave. Ata përcaktojnë tipin e librave që do botojnë, llojin e filmave që do prodhojnë, programet e radiove dhe televizioneve apo skenarëve që do vënë në skenë. Detyra e tyre është sa artistike aq edhe organizative.

**Funksionet kryesore**

Drejtuës të shtëpive botuese, kinematografisë, radio TV dhe arteve të skenës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përgatisin plan buxhetin ose menaxhojnë buxhetin e akorduar nga institucione të tjera dhe sigurojnë që t’i përdorin fondet në mënyrë sa më eficiente;
- Organizojnë punën në shtëpi botuese, kinematografi, radio e televizion dhe arte të skenës;
- Përcaktojnë tipin e librave dhe artikujve që do botohen, programet që do shfaqen, filmat që do prodhohen etj.;
- Diskutojnë idetë e tyre me pronarët, bordet drejtuese, aksionerët etj.;
- Sigurojnë që botimet, programet radio TV apo skenarët që do vihen në skenë të plotësojnë standardet maksimale për suksesin e kompanisë ;
- Marrin pjesë në punën edituese apo editoriale të librave, programeve etj.;
- Mbikëqyrin personelin e aktorëve, redaktorëve, teknikëve etj., si dhe personelin administrativ;
- Mbikëqyrin gjithë problemet që dalin gjatë prodhimit të librit, filmit, programeve televizive dhe problemet në transmetimin e tyre, si dhe faktorët e tjerë lidhur me to;
- Ideojnë dhe menaxhojnë procesin e prodhimit të filmave;
- Kontratojnë producentë, shkrimtarë, ekspertë të fushave të tjera për të realizuar prodhimin e tyre;
- Caktojnë vendin e xhirimit, logjistikën, numrin e kopjeve të librave etj.;
- Punësojnë personelin administrativ dhe ekipin teknik ;
- Lobojnë për fonde, aplikojnë për grante për realizimin e prodhimeve të tyre;
- Informohen për avancimin e teknologjisë në sektorin e tyre dhe i adoptojnë ato;
- Urdhërojnë blerje pajisjesh, produktesh, nënshkruajnë kontrata shërbimesh me të tretët etj.;

- p) Zbatojnë rregullat dhe legjislacionin në fuqi për kujdesin shëndetësor të personelit dhe ruajtjen e mjedisit;
- q) Rritin aftësitë e tyre profesionale;
- r) Përfaqësojnë organizatën që drejtojnë në panairë, forume etj.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet të kenë përfunduar studimet universitare;
- b. Të kenë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- c. Aftësi analitike dhe Drejtuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën edhe si ndihmës, aktor, kameraman etj. duke pasur thjesht arsim para universitar. Ai falë eksperiencës dhe kualifikimit shtesë mund të bëhet dhe drejtor i këtyre organizatave. Kurset kualifikuese në profesionin e tij, si dhe arsimi i lartë e ndihmojnë të rrisë aktivitetin e tij ose të drejtojnë organizata më të mëdha me buxhete më të mëdha financiare. Një individ i tillë mund të vetë punësohet ose të emërohet nga institucionet publike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 1348.01 | Drejtor në departamente të arteve të skenës    |
| 1348.02 | Drejtor në departamente të radio-televizioneve |
| 1348.03 | Drejtor në kinematografi                       |
| 1348.04 | Drejtor në drejtori të shtëpive botuese        |
| 1348.05 | Drejtor radio                                  |
| 1348.06 | Drejtor televizioni                            |
| 1348.07 | Kryeredaktor                                   |
| 1348.08 | Zëvendës kryeredaktor                          |
| 1348.09 | Drejtor filmi                                  |
| 1348.10 | Drejtor teatri                                 |
| 1348.11 | Drejtor cirku                                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1330 | Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 2641 | Autorë dhe shkrimtarë të tjerë                                        |
| 2655 | Aktorë                                                                |
| 2642 | Gazetarë                                                              |
| 2656 | Folës në radio, TV dhe media të tjera                                 |
| 2622 | Librarë, bibliotekarë dhe profesione të ngjashme të informacionit     |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion                           |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të shërbimeve të tjera të paklasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 1349**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të tjera të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Në këtë grup të vogël përfshihen drejtuesit e shërbimeve të specializuara të cilët nuk janë të kualifikuar në grupin 12 “Drejtues administrativë dhe komercialë” dhe 13 “Drejtues prodhimi dhe shërbimesh të specializuara”.

Drejtuesit e shërbimeve të tjera të paklasifikuar diku tjetër janë përgjegjës për planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e ofrimit të shërbimeve të specializuara profesionale dhe teknike, p.sh. shërbime ligjore, shërbime të sigurisë private etj.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve të tjera të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë drejtimin e përgjithshëm të ofrimit të shërbimit dhe të personelit që ofron këtë shërbim;
- b) Vendosin objektiva, nxjerr urdhra, cakton rregulla dhe siguron zbatimin e tyre nga personelin në varësi të tij;
- c) Drejtojnë procese si planifikimi i buxhetit, hartimi i raporteve në lidhje me ofrimin e shërbimeve, kryerjen e shpenzimeve etj.;
- d) Sigurojnë bashkëpunimin më njësi të tjera të ofrimit të shërbimeve profesionale;
- e) Përcaktojnë drejtimet kryesore të shpenzimeve dhe sigurohet që të përdoren me eficiencë dhe efikasitet;
- f) Sigurojnë logjistikën e nevojshme për ofrimin e shërbimeve;
- g) Drejtojnë procesin e përzgjedhjes, pranimi, trajnimit dhe vlerësimit të performancës së personelit.
- h) Bëjnë takime me marrësit e shërbimeve me qëllim evidentimin e problematikave.
- i) Mbikëqyrin zbatimin e rregullave të sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare;
- b. Të ketë aftësi analitike dhe drejtuese.

### **Informacion shtesë**

Mund të kërkohej të jetë i certifikuar dhe/apo i licencuar kur ofrimi i shërbimit lidhet me cilësi dhe aftësi të veçanta, dhe ligji e kërkon një gjë të tillë;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 1349.01 | Drejtor burgu                                             |
| 1349.02 | Drejtor i shërbimeve zjarrfikëse                          |
| 1349.03 | Drejtor në shërbime të tjera të paklasifikuar diku tjetër |
| 1349.04 | Inspektor i përgjithshëm policie                          |
| 1349.05 | Krye inspektor policie                                    |
| 1349.06 | Kryetar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve                |
| 1349.07 | Zëvendës Kryetar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve       |
| 1349.08 | Anëtar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve                 |
| 1349.09 | Kryetar i Komisionit të Zgjedhjeve                        |
| 1349.10 | Manaxher për shërbime ligjore                             |
| 1349.11 | Manaxher në shërbimet korrektuese                         |
| 1349.12 | Drejtor drejtorie juridike                                |
| 1349.13 | Shef sektori për prokurime                                |
| 1349.14 | Regjistruar i mjeteve lundruese dhe detare                |



**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------|
| 1347    | Drejtues të bibliotekave, muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit |
| 1347.02 | Drejtor në arkiva                                                   |
| 1347.03 | Drejtor në biblioteka                                               |

**Nëngrupi i madh**

**“Drejtues të shërbimeve të mikpritjes, të tregtisë me pakicë dhe shumicë dhe shërbimeve të tjera”**

**Kodi i profesionit: 14**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të shërbimeve të mikpritjes, të tregtisë me pakicë dhe shumicë dhe shërbimeve të tjera”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e shërbimeve të mikpritjes, të tregtisë me pakicë dhe shumicë dhe shërbimeve të tjera planifikojnë, organizojnë dhe drejtojnë veprimtarinë e njësive ekonomike të cilat ofrojnë akomodim, mikpritje, shitje me pakicë, shumicë dhe shërbime të tjera.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e shërbimeve të mikpritjes, të tregtisë me pakicë dhe shumicë dhe shërbimeve të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë dhe organizojnë funksione të veçanta, veprimtari sportive dhe argëtuese, si dhe një tërësi produktesh në përputhje me standardet e kërkuara të shërbimit;
- Promovojnë dhe shesin mallra dhe shërbimeve;
- Respektojnë legjislacionin përkatës lidhur me pijet, lojërat, shëndetin, si dhe rregullore të tjera;
- Zhvillojnë dhe rishikojnë politika, programe dhe procedura në lidhje me marrëdhëniet me konsumatorët, si dhe mallrat dhe shërbimet e ofruara;
- Promovojnë mallrat dhe shërbimet në konferenca, panaire, etj.;
- Organizojnë blerjen dhe mirëmbajtjen e mjeteve të transportit, të pajisjeve dhe të karburantit, si dhe transportimin e sigurt të mallrave;
- Kontrollojnë përzgjedhjen, trajnimin dhe mbikëqyrjen e personelit;
- Sigurojnë respektimin e rregullave të shëndetit dhe sigurisë në punë.

**Kërkesat për punësim**

- Preferohet Arsim i lartë;
- Aftësi komunikimi profesional me klientët, bashkëpunëtorët, mbikëqyrësit etj.;
- Të ketë aftësi për të vepruar.

**Informacion shtesë**

Nëngrupi i madh 14 përfshin manaxherët e institucioneve që ofrojnë drejtpërdrejt shërbime në publik, zakonisht në organizatat që janë shumë të vogla për të pasur hierarkitë e menaxherëve. Menaxherët përgjegjës për planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e ofrimit të shërbimeve të specializuara profesionale dhe teknike që zakonisht kërkojnë kualifikime të specializuara klasifikohen në grupe të ndryshme për njësi në nëngrupet e mëdha, 12 Drejtues administrativë dhe komercialë” dhe 13 “Drejtues prodhimi dhe shërbimesh të specializuara”.

Operatorët në dyqane të vogla, shtëpi pritjeje, kafene, restorante dhe bare për të cilët menaxhimi dhe mbikëqyrja e personelit nuk është një komponent i rëndësishëm i punës, janë klasifikuar në

grupin përkatës të njësisë në nëngrupet e mëdha 51 “Punonjës të shërbimeve personale”, ose 52 “Punonjës shitje”, në varësi të funksioneve kryesore të kryera.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

|     |                                                |
|-----|------------------------------------------------|
| 141 | Drejtues në hotele dhe restorante              |
| 142 | Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë     |
| 143 | Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër |

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues në hotele dhe restorante”**

#### **Kodi i profesionit: 141**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues në hotele dhe restorante”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit në hotele dhe restorante planifikojnë, organizojnë, kontrollojnë dhe drejtojnë veprimtarinë e njësisë ekonomike që ofrojnë strehim, ushqim, pije dhe shërbime të tjera në sektorin e mikpritjes.

#### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit në hotele dhe restorante kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe organizojnë veprimtari argëtuese, sportive, lojërave, etj.;
- b) Drejtojnë dhe mbikëqyrin rezervimin, pritjen, shërbimin në dhomë dhe shërbimet e tjera të mirëmbajtjes së njësisë së shërbimit;
- c) Respektojnë legjislacionin përkatës lidhur me pijet, lojërat, shëndetin, si dhe rregullore të tjera;
- d) Monitorojnë cilësinë në të gjitha fazat e përgatitjes dhe prezantimit të ushqimit dhe të shërbimeve;
- e) Kontrollojnë përzgjedhjen, trajnimin dhe mbikëqyrjen e personelit;
- f) Sigurojnë respektimin e rregullave të shëndetit dhe sigurisë në punë.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet Arsim i lartë por edhe me arsim të mesëm mund të hyhet në profesion;
- b. Aftësi komunikimi profesional me klientët, bashkëpunëtorët, mbikëqyrësit etj.;
- c. Të ketë aftësi për të vepruar.

#### **Informacion shtesë**

Një drejtues hoteli dhe restoranti mund të punojë dhe në pozicione të tjera manaxhimi si manaxher i burimeve njerëzore, drejtues në prodhim, manaxher marketingu dhe reklamimi, Drejtues shitjesh, drejtues i marrëdhënieve me publikun etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 1411 | Drejtues në hotele     |
| 1412 | Drejtues në restorante |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Drejtues në hotele”**

**Kodi i profesionit: 1411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues në hotele”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e hoteleve drejtojnë, planifikojnë, koordinojnë, vlerësojnë, mbikëqyrin dhe mbajnë përgjegjësi për mbarëvajtjen dhe funksionimin e punës në hotele, motele dhe organizime të ngjashme, në përputhje me politikat e organizatës dhe ligjet në fuqi. Intervistojnë, punësojnë, trajnojnë dhe drejtojnë punën e punonjësve, adresojnë ankesat dhe zgjidhjen e problemeve me të cilat përballlet hoteli me qëllim shërbimin sa më cilësor ndaj klientit.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e hoteleve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vendosin, përpilojnë dhe zbatojnë rregullat e mikpritjes dhe shërbimit cilësor ndaj klientit;
- b) Monitorojnë kryesisht performacën e personelit në recepsion dhe mirëpresin vetë klientët, zgjidhin direkt problemet dhe kërkesat e tyre për akomodim;
- c) Mbikëqyrin performancën e hotelit në platformat online OTA (rezervimet dhe komentet e klientëve në Booking.com, Trip Advisor, Expedia, Hotels.com, HRS) etj.;
- d) Monitorojnë përditësimin e çmimeve, ofertave të ndryshme të hotelit në platformat OTA (booking.com, Expedia etj.);
- e) Garantojnë një pamje sa më dinjitoze të hotelit online, ideojnë dhe monitorojnë faqen web-i të hotelit, ku detajohen dhomat, çmimet, mjediset e jashtme dhe të brendshme, facilitete të tjera, bari, restoranti, pishina, kopshtet etj.;
- f) Kryejnë detyra në të gjitha aspektet e operacioneve të hotelit kurdo që nevojiten;
- g) Inspektojnë dhe udhëheqin riparimet dhe pastërtinë e pronës për të siguruar mirëmbajtjen optimale, pastërtinë në mjediset brenda dhe pamjen e përgjithshme të pronës;
- h) Përgatitin buxhetin e Hotelit, maksimizojnë të ardhurat për të përmbushur apo tejkaluar buxhetin dhe bëjnë parashikimet për të ardhmen;
- i) Mbikëqyrin të gjitha llogaritë financiare;
- j) Monitorojnë mbledhjen e pagesave ndaj klientëve dhe arkëtimet e drejtpërdrejta të faturave, pagesave të komisionit, etj., në mënyre ditore;
- k) Marrin pjesë dhe monitorojnë inventarët mujore;
- l) Sigurojnë që blerjet e bëra janë brenda buxhetit dhe të miratuara;
- m) Punojnë me personelin për të menaxhuar të gjitha aktivitetet e shitjes së hotelit dhe për të përmbushur objektivat e të ardhurave;
- n) Ushtrojnë komunikime të drejtpërdrejta shitjeje ndaj klientëve qofshin këta individë apo korporata;
- o) Identifikojnë dhe kërkojnë për biznes potencial në tregun vendor apo atë global;
- p) Koordinojnë dhe zbatojnë shitjet dhe aktivitetet e marketingut të organizatës;
- q) Promovojnë arritjen 100% të kënaqësisë së klientëve në gjithë hotelin;
- r) Sigurojnë që të gjitha çështjet e lidhura me klientët janë zgjidhur në mënyrë konsistente në përputhje me qëllimet dhe objektivat e kompanisë;
- s) Rekrutojnë punonjës të kualifikuar;
- t) Trajnojnë punonjësit në përputhje me standardet e kompanisë;
- u) Komunikojnë të gjitha politikat dhe procedurat për të gjithë personelin;
- v) Ndjekin me vëmendje zhvillimet në legjislacionin e punësimit, kombëtare apo lokale lidhur me ligjet dhe rregulloret;
- w) Ofrojnë informacion për turizmin lokal, dhe koordinojnë ture dhe transportin.

- x) Menaxhojnë dokumentacionet e personelit punonjës, duke përfshirë punësimin, vlerësimet e performancës, listën e pagave dhe përfitimet e tjera;
- y) Përfaqësojnë organizatën në takime ku diskutohet për turizmin, hotelerinë, kulinarinë etj.

### **Kërkesat për punësim**

- d. Preferohet arsim i lartë apo i mesëm kryesisht në ekonomi, manaxhim, marketing, hoteleri, turizëm etj.
- e. Aftësi komunikimi profesional me klientët, bashkëpunëtorët, mbikëqyrësit etj.;
- f. Të ketë aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ përpara se të jetë bërë drejtues hoteli mund të ketë punuar si fillim si asistent, si recepsionist, si manaxher marketingu etj. Gjithashtu, ai/ajo mund të hapë vetë një aktivitet të tillë pa pasur kualifikime apo diplomën përkatëse. Me kualifikime dhe arsim profesionale kryesisht në manaxhim, hoteleri apo turizëm, mund të arrijë të bëhet drejtues hoteli dhe të menaxhojë një personel të caktuar. Një drejtues hoteli mund të punojë dhe në pozicione të tjera manaxhimi të tilla, si: manaxher i burimeve njerëzore, drejtues në prodhim, manaxher marketingu dhe reklamimi, drejtues shitjesh, drejtues i marrëdhënieve me publikun etj.

Operatorët në njësi të vogla, të tilla si njësitë Bed&Breakfast (B&B), shtëpitë e vogla pritëse dhe ekonomitë familjare që ofrojnë strehim dhe shërbime të kufizuara të ushqimit për klientët, për të cilat manaxhimi dhe mbikëqyrja e personelit nuk është një komponent i rëndësishëm i punës, klasifikohen në grupin njësi 5152 “Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse”.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 1411.01 | Manaxher hoteli               |
| 1411.02 | Manaxher moteli               |
| 1411.03 | Manaxher hoteli për të rinjtë |
| 1411.04 | Drejtor konvikti              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 1212 | Drejtues të burimeve njerëzore                      |
| 1221 | Drejtues të shitjeve dhe marketingut                |
| 1222 | Drejtues të marrëdhënieve me publikun dhe reklamave |
| 5152 | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse               |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues në restorante”**

#### **Kodi i profesionit: 1412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues në restorante”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e restoranteve drejtojnë, planifikojnë, koordinojnë, vlerësojnë, mbikëqyrin punën për mbarëvajtjen dhe funksionimin e punës në restorante, kafene apo organizime të ngjashme për t’u ofruar klientëve shërbime cilësore ushqimi ose katering.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e restoranteve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë menynë në konsultim me shefat dhe kuzhinierët;
- b) Planifikojnë dhe garantojnë blerjen e produkteve sipas buxhetit që kanë përcaktuar;
- c) Mbajnë gjithë të dhënat e produkteve stok;
- d) Kontrollojnë të gjitha llogaritë financiare, mbikëqyrin ose kryejnë transaksione financiare;
- e) Garantojnë cilësinë e ushqimit dhe shërbimin maksimal ndaj klientit;
- f) Garantojnë që gjithë mjediset e kuzhinës, të sallës së restorantit apo dhe magazina apo pajisjet e tjera frigoriferike ku mbahen ushqimet, të jenë të pastra dhe në përputhje me rregullat e mbrojtjes së shëndetit;
- g) Komunikojnë me klientët për të marrë vlerësimet e tyre për ushqimin dhe shërbimin;
- h) Zgjedhin personelin, përcaktojnë orët e tyre të punës dhe mbikëqyrin performancën e tyre;
- i) Trajnojnë personelin për shërbimin profesional ndaj klientit dhe komunikimin ndaj klientit;
- j) Marrin rezervime, mirëpresin të ftuarit dhe asistojnë në marrjen e porosive;
- k) Negociojnë çmime me klientët apo furnitorët;
- l) Bëjnë oferta, projektojnë promocione për restorantin në raste festash etj.;
- m) Ndjekin me vëmendje zhvillimet në legjislacionin e punësimit kombëtare apo lokale lidhur me ligjet dhe rregulloret;
- n) Inspektojnë dhe udhëheqin riparimet dhe pastërtinë e pronës për të siguruar mirëmbajtjen optimale, pastërtinë në mjediset brenda dhe pamjen e përgjithshme të pronës;
- o) Përfaqësojnë organizatën në takime ku diskutohet për turizmin, hotelerinë, kulinarinë etj.;
- p) Respektojnë gjithë rregullat higjienës, sigurisë, shëndetit në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i mesëm ose i lartë;
- b. Preferohen kualifikime profesionale në gastronomi manaxhim, marketing, turizëm;
- c. Aftësi komunikimi.

### **Informacion shtesë**

Një individ në këtë profesion mund të nisë punën si ndihmës kuzhinier, kuzhinier, kamarier etj. Më pas, falë eksperiencës ose dhe kualifikimeve apo kurseve profesionale ai mund të bëhet një drejtues restoranti.

Drejtuesi i hotelit dhe i restorantit mund të punësohet në pozicione të tjera manaxhimi, si manaxher i burimeve njerëzore, drejtues në prodhim, manaxher marketingu dhe reklamimi, drejtues shitjesh, drejtues i marrëdhënieve me publikun.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1412.01 Manaxher bar-kafe
- 1412.02 Manaxher restoranti
- 1412.03 Manaxher shërbimesh katering

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1120.16 Drejtor i përgjithshëm në hoteleri
- 3434 Shefa kuzhine
- 5131 Kamarierë

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 5132    | Banakierë                               |
| 5151.05 | Mbikëqyrës pastrimi në restorant        |
| 9411.01 | Punëtor ndihmës kuzhinier në restorant. |

## **Grupi i vogël**

### **“Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë”**

#### **Kodi i profesionit: 142**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesi e tregtisë me shumicë dhe pakicë planifikojnë, organizojnë, bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë e shoqërive/qendrave të mëdha të cilat kanë si objekt të veprimtarisë së tyre shitjen me shumicë ose pakicë të produkteve (të konsumit ose industriale) të ndryshme. Janë përgjegjës për buxhetet, personelin dhe për koordinimin e përgjithshëm midis sektorëve ose njësive të cilat shesin produkte të ndryshme, por që janë në varësi/administruar të të njëjtit drejtues.

#### **Funksionet kryesore:**

Drejtuesit e tregtisë me pakicë dhe shumicë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përcaktojnë gamën e produkteve të cilat do të ofrohen për tregtim, si dhe tërësinë e shërbimeve të realizuara në shoqërinë/qendrën të cilën ka në drejtim;
- Përcaktojnë nivelin e rezervës së mallrave që duhet të ketë shoqëria/qendra;
- Sigurojnë që mjediset e magazinimit janë mbajtur pastër dhe në kushte optimale;
- Hartojnë dhe zbatojnë politikën në lidhje me çmimet e produkteve;
- Bëjnë aktivitete në lidhje me reklamimin e mallrave dhe shërbimeve;
- Mbikëqyrin të gjitha veprimet financiare të shoqërisë, si dhe sigurohen që të arkivohen dokumentet që lidhen me to;
- Përzgjedhin, pranojnë dhe vlerësojnë performancën e personelit me të cilin punojnë;
- Sigurojnë zbatueshmërinë e rregullave që lidhen me shëndetin dhe sigurinë në punë;
- Realizojnë përdorimin me eficiencë dhe efektivitet të burimeve financiare.

#### **Kërkesat për punësim**

- Preferohet të kenë përfunduar studimet universitare, por edhe me arsim të mesëm mund të hyhet në profesion;
- Të ketë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë;
- Kërkohet edhe njohja e gjuhës angleze;

#### **Informacion shtesë**

Përbëjnë avantazhe për këto lloje pozicionesh aftësitë në komunikim, aftësitë organizative dhe manaxheriale, aftësia për të punuar në grup, si dhe çdo aftësi tjetër që shkon në interes të shoqërisë/qendrës.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 1420 | Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë |
|------|--------------------------------------------|

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë”**

**Kodi i profesionit:** 1420

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesi e tregtisë me shumicë dhe pakicë planifikojnë, organizojnë, bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë e shoqërive/qendrave të mëdha të cilat kanë si objekt të veprimtarisë së tyre shitjen me shumicë ose pakicë të produkteve (të konsumit ose industriale) të ndryshme. Janë përgjegjës për buxhetet, personelin dhe për koordinimin e përgjithshëm midis sektorëve ose njësive të cilat shesin produkte të ndryshme, por që janë në varësi/administruar të të njëjtit drejtues.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e tregtisë me shumicë dhe pakicë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë rrethin e produkteve të cilat do të ofrohen për tregtim në shoqërinë/qendrën të cilën ka në drejtim;
- b) Përcaktojnë nivelin e rezervës së mallrave që duhet të ketë shoqëria/qendra;
- c) Sigurojnë që mjediset janë mbajtur pastër dhe në kushte optimale;
- d) Hartojnë dhe zbatojnë politikën në lidhje me çmimet e produkteve;
- e) Bëjnë aktivitete në lidhje me reklamimin e mallrave dhe shërbimeve;
- f) Mbikëqyrin të gjitha aksionet financiare të shoqërisë si dhe sigurohen që të arkivohen dokumentet që lidhen me to;
- g) Përzgjedhin, pranojnë dhe vlerësojnë performancën e personelit me të cilin punojnë;
- h) Sigurojnë zbatueshmërinë e rregullave që lidhen me shëndetin dhe sigurinë në punë;
- i) Realizojnë përdorimin me eficiencë dhe efektivitet të burimeve financiare.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë apo i mesëm në fushën e tregtisë;
- b. Të ketë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- c. Aftësi të mira kompjuterike, njohja e programeve bazë;
- d. Kërkohej edhe njohja e gjuhës angleze;
- e. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Përbëjnë avantazhe për këto lloje pozicionesh aftësitë në komunikim, aftësitë organizative dhe manaxheriale, aftësia për të punuar në grup si dhe çdo aftësi tjetër që shkon në interes të shoqërisë/qendrës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 1420.01 | Manaxher i shitjeve me pakicë             |
| 1420.02 | Manaxher supermarketi                     |
| 1420.03 | Manaxher i shitjeve të artikujve ushqimor |
| 1420.04 | Manaxher tregtar të shitjeve me shumicë   |
| 1420.05 | Manaxher dyqanesh                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 1120.10 | Drejtator ekzekutiv në tregti |
| 1439.04 | Manaxher qendre tregtare      |
| 3323    | Blerës                        |
| 5211    | Shitës në treg dhe në tezga   |

**Grupi i vogël**

**“Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit:** 143

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e tjerë të paklasifikuar diku tjetër planifikojnë, organizojnë dhe kontrollojnë veprimtarinë e institucioneve që ofrojnë shërbime sportive, kulturore, rekreative, të udhëtimit dhe shërbime të tjera relaksuese.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e tjerë të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë dhe organizojnë një tërësi shërbimesh ose veprimtarish të ofruara;
- Sigurojnë që objektet janë mbajtur pastër dhe në gjendje të mirë;
- Ndjekin dhe aplikojnë mënyra/forma të reja të arteve/lojërave/prodhimeve teknologjike me qëllim pasurimin e veprimtarisë së qendrës;
- Këshillojnë mbi disponueshmërinë e objekteve dhe promovojnë publicitetin e qendrës;
- Mbikëqyrin manaxhimin e buxhetit, kontrollin e shpenzimeve dhe sigurohen për përdorimin efikas të tyre;
- Planifikojnë dhe menaxhojnë veprimtarinë e përditshme;
- Kontrollojnë përzgjedhjen, zhvillimin dhe performancën e personelit;
- Sigurojnë respektimin e rregullave të shëndetit dhe sigurisë në punë.

**Kërkesat për punësim**

- Preferohet të kenë përfunduar studimet universitare;
- Të ketë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- Aftësi të posaçme në lidhje me veprimtarinë të cilën drejton;

**Informacion shtesë**

Në këto lloj pozicionesh mund të kërkojnë disa cilësi të veçanta si njohja e disiplinave të sportit, kinematografisë apo kulturës. Përbëjnë avantazhe për këto lloj pozicionesh aftësitë në komunikim, aftësitë organizative dhe manaxheriale, aftësia për të punuar në grup si dhe çdo aftësi tjetër që shkon në interes të qendrës.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 1431 | Drejtues të qendrave rekreative, kulturore dhe sportive |
| 1439 | Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër          |



## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Drejtues të qendrave rekreative, kulturore dhe sportive”**

**Kodi i profesionit:** 1431

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të qendrave rekreative, kulturore dhe sportive”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e qendrave rekreative, kulturore dhe sportive organizojnë dhe kontrollojnë veprimtarinë e qendrave të cilat ofrojnë aktivitete sportive, artistike, teatrale apo çdo aktivitet tjetër i cili ka për qëllim, argëtimin, relaksim dhe qetësimin.

#### **Funksionet Kryesore**

Drejtuesit e qendrave rekreative, kulturore dhe sportive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë rrethin e aktiviteteve argëtuese, sportive, kulturore të cilat do të ofrohen nga qendra;
- b) Sigurojnë mirëmbajtjen dhe higjienën e objekteve/pajisjeve të cilat janë të nevojshme për mbarëvajtjen e aktivitetit;
- c) Ndjekin dhe aplikojnë mënyra a forma të reja të arteve/lojërave/prodhimeve teknologjike me qëllim pasurimin e veprimtarisë së qendrës;
- d) Sigurojnë reklamimin dhe publikimin e aktiviteteve të qendrës me qëllim rritjen e pjesëmarrësve në aktivitete;
- e) Kontrollojnë dhe sigurohen për kolaudimin e pajisjeve të cilat shërbejnë për mbarëvajtjen e aktivitetit të qendrës;
- f) Mbikëqyrin manaxhimin e buxhetit, kontrollin e shpenzimeve dhe sigurohen për përdorimin efikas të tyre;
- g) Planifikojnë dhe drejtojnë operacionet e përditshme;
- h) Përzgjedhin, pranojnë, liron dhe vlerësojnë performancën e personelit me të cilin punojnë;
- i) Sigurojnë zbatueshmërinë e rregullave që lidhen me shëndetin dhe sigurinë në aktivitetet e qendrës.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë përfunduar studimet universitare;
- b. Të ketë eksperiencë pune të mëparshme në të njëjtin pozicion ose pozicione të ngjashme;
- c. Aftësi të posaçme në lidhje me veprimtarinë të cilën drejton;
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

#### **Informacion shtesë**

Në këto lloj pozicionesh mund të kërkojnë disa cilësi të veçanta si njohja e disiplinave të sportit, kinematografisë apo kulturës. Përbëjnë avantazhe për këto lloj pozicionesh aftësitë në komunikim, aftësitë organizative dhe manaxheriale, aftësia për të punuar në grup si dhe çdo aftësi tjetër që shkon në interes të qendrës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 1431.01 | Drejtor të qendrave rekreative     |
| 1431.02 | Drejtor në departamente sportive   |
| 1431.03 | Drejtor në klube shumë-sportesh    |
| 1431.04 | Drejtor në klube sportive          |
| 1431.05 | Drejtor në klube të futbollit      |
| 1431.06 | Manaxher kazinoje                  |
| 1431.07 | Manaxher kinemaje                  |
| 1431.08 | Manaxher qendre sportive           |
| 1431.09 | Manaxher qendre argëtuese          |
| 1431.10 | Manaxher qendre kursesh kalërimi   |
| 1431.11 | Manaxher salle bilardo apo pishine |
| 1431.12 | Manaxher teatri                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1120.02 | Drejtor ekzekutiv në aktivitete kulturore                                |
| 1347    | Drejtues të bibliotekave, muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit      |
| 1347.03 | Drejtor në biblioteka                                                    |
| 1347.04 | Drejtor në galeri arti                                                   |
| 3339.02 | Agjent sportesh                                                          |
| 3422    | Nëpunës, instruktorë dhe trajnerë sportesh                               |
| 3435    | Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit:** 1439

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të tjerë të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e tjerë të paklasifikuar diku tjetër planifikojnë, organizojnë, drejtojnë aktivitetet e përditshme në këto organizata. Ata kryejnë funksione administrative, mbikëqyrin personelin, kontrollojnë shpenzimet e buxhetit të organizatës dhe garantojnë zhvillimin e aktiviteteve sipas programeve, orareve apo afateve të përcaktuara.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e tjerë të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë dhe zbatojnë programin, kalendarin e aktivitete dhe punëve të përditshme;
- Administrojnë personelin, përcaktojnë oraret e punës, turnet etj. për mbarëvajtjen e punës;
- Rekrutojnë punonjës të rinj dhe mbikëqyrin trajnimin e tyre;
- Menaxhojnë buxhetet e përcaktuara të organizatës dhe kujdesen që shpenzimet të bëhen në mënyrë eficiente;
- Mbikëqyrin dhe kontrollojnë gjithë të ardhurat nga kazinoja, qendra tregtare apo të ardhurat nga biletat e qendrave kulturore e sportive;
- Krijojnë programe marketingu për të promovuar organizatën, ideojnë oferta dhe programe tërheqëse për komunitetin;
- Mbikëqyrin gjithë mjediset e organizatës, urdhërojnë masa sigurie, blerjen e pajisjeve të sigurisë dhe monitorojnë instalimin e tyre;
- Mbikëqyrin higjienën dhe drejtojnë çdo punë tjetër administrative;

- i) Mbikëqyrin riparimin e pajisjeve apo faciliteteve të tjera të organizatës;
- j) Nënshkruajnë kontrata për shërbime për organizatën me palë të treta që i ofrojnë këto shërbime;
- k) Përfaqësojnë organizatën në takime, forume, organizime të ndryshme;
- l) Drejtojnë personelin përfshirë rekrutime, trajnime, mbikëqyrje dhe vlerësojnë punën e personelit;
- m) Rishikojnë gjithë raportet javore, mujore a vjetore të organizatës dhe raportojnë para pronarëve, aksionerëve, bordeve drejtuese etj.;
- n) Përgatisin tendera apo aplikime për grante, për donacione dhe llobojnë në emër të organizatës;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- p) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- q) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i mesëm apo i lartë në varësi të pozicionit të punës
- b. Aftësi për të vepruar;
- c. Aftësi analitike dhe drejtuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën edhe si teknik apo specialist i thjeshtë në këto organizata. Duke pasur thjesht një arsim të mesëm por aftësi të veçanta si në rastin e qendrave kulturore apo sportive ai mund të zgjidhet si drejtues i tyre. Me kualifikime shtesë, me eksperiencë në punë, dhe aftësi drejtuese ai mund të emërohet drejtues në këto qendra. Pas arsimit të lartë apo pasuniversitar, kurseve të ndryshme profesionale ai mund të menaxhojë organizata më të mëdha. Një individ i tillë mund të jetë i vetëpunësuar në rastin e qendrave tregtare apo kazinove ose i emëruar në rastin e qendrave kulturore e sportive.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 1439.01 | Manaxher agjencie udhëtimi   |
| 1439.02 | Manaxher qendre konferencash |
| 1439.03 | Manaxher qendre kontakti     |
| 1439.04 | Manaxher qendre tregtare     |
| 1439.05 | Manaxher kampingu            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 1324 | Drejtues të furnizimit dhe shpërndarjes |
| 1221 | Drejtues të shitjeve dhe marketingut    |
| 1212 | Drejtues të burimeve njerëzore          |

### **Grupi i madh**

#### **“Specialistë me arsim të lartë (profesionistë)”**

#### **Kodi i profesionit: 2**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë me arsim të lartë (profesionistë)”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët me arsim të lartë (profesionistët) zgjerojnë bagazhin ekzistues të njohurive, aplikojnë koncepte dhe teoritë shkencore apo artistike, japin mësim për to në mënyrë sistematike ose angazhohen në ndonjë nga kombinimet e këtyre tri aktiviteteve. Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkojnë shkathtësitë e nivelit të katërt të kompetencës sipas niveleve të LKP.

### **Funksionet kryesore**

Specialistë me arsim të lartë (profesionistë) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Realizojnë analiza dhe hulumtime, dhe zhvillojnë koncepte, teori dhe metoda operative;
- b) Këshillojnë aktorë të ndryshëm, duke përdorur njohuritë ekzistuese, që lidhen me shkencat fizike, matematike, inxhinierike dhe teknologjinë, si dhe me shkencat e jetës duke përfshirë shërbimet mjekësore dhe shëndetësore, shkencat shoqërore dhe humane;
- c) Realizojnë mësimdhënien e teorisë dhe praktikës të një ose më shumë disiplinave në nivele të ndryshme të arsimimit;
- d) Realizojnë mësimdhënien dhe edukimin e personave me aftësi të kufizuara;
- e) Ofrojnë shërbime të ndryshme ligjore, shoqërore dhe të biznesit;
- f) Krijojnë dhe performojnë vepra të artit;
- g) Ofrojnë shërbime shpirtërore;
- h) Përgatisin dokumente dhe raporte shkencore;
- i) Mbikëqyrin të tjerët.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 21 Specialistë të shkencave dhe inxhinierisë
- 22 Specialistë të shëndetësisë
- 23 Specialistë të mësimdhënies
- 24 Specialistë të administrimit dhe biznesit
- 25 Specialistë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit
- 26 Specialistë në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Specialistë të shkencave dhe inxhinierisë”**

#### **Kodi i profesionit: 21**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shkencave dhe inxhinierisë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e shkencave dhe inxhinierisë kryejnë hulumtime, kërkime, përmirësojnë dhe zhvillojnë koncepte, teori dhe metoda operative ose aplikojnë njohuritë shkencore në fusha të tilla si fizika, astronomia, meteorologjia, kimia, gjeofizika, gjeologjia, matematikë, statistikë, shkencat e jetës, informatikë, arkitekturë, fusha të ndryshme të inxhinieria, teknologjia dhe prodhimi industrial. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime në këto fusha, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistë të shkencave dhe inxhinierisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Aplikojnë njohuri shkencore, të fituara nëpërmjet studimit, të strukturave dhe veçorive të fizikës dhe fenomeneve natyrore;

- b) Aplikojnë njohuri shkencore, të fituara nëpërmjet studimit, të karakteristikave dhe veçorive të proceseve kimike të substancave, materialeve dhe produkteve të ndryshme;
- c) Aplikojnë njohuri shkencore, të fituara nëpërmjet studimit, mbi metodat matematikore dhe statistikore;
- d) Aplikojnë njohuri shkencore në fusha të ndryshme të inxhinierisë;
- e) Aplikojnë njohuri shkencore në fusha të ndryshme të inxhinierisë së prodhimit industrial;
- f) Aplikojnë njohuri shkencore dhe këshillojnë në fusha të ndryshme të shkencave të jetës;
- g) Këshillojnë, dizajnojnë dhe drejojnë punime në ndërtimin e ndërtesave, të qyteteve, të sistemeve të trafikut, të inxhinierisë civile dhe të strukturave industriale, si dhe makinerive dhe pajisjeve të tjera;
- h) Këshillojnë, dizajnojnë dhe drejojnë punime në fushën e gjeologjisë dhe gjeofizikës;
- i) Aplikojnë njohuri shkencore të gjeodezisë dhe hartografisë për studimin e tokës dhe detit, si dhe kryejnë përpilimin e hartave të ndryshme;
- j) Aplikojnë njohuri shkencore të fituara dhe këshillojnë për aspektet teknologjike të materialeve, produkteve dhe proceseve të veçanta, si dhe në funksion të efikasitetit të prodhimit dhe të organizimit të punës;
- k) Përgatisin dokumente dhe raporte studimore;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 211 Fizikanë dhe profesione të shkencave të tokës
- 212 Matematikanë, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme
- 213 Specialistë të shkencave të jetës
- 214 Profesionistë të inxhinierisë (përfshijë elektroteknologjinë)
- 215 Inxhinierë të elektroteknologjisë
- 216 Arkitektë, projektues, studiues dhe dizajnues

### **Grupi i vogël**

#### **“Fizikanë dhe profesione të shkencave të tokës”**

#### **Kodi i profesionit: 211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fizikanë dhe profesione të shkencave të tokës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Fizikanët dhe profesionistë të shkencave të tokës kryejnë studime e kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive, instrumenteve, softuerëve dhe metodave operative që lidhen me fizikën dhe astronominë, meteorologjinë, kiminë, gjeologjinë dhe gjeofizikën. Ata këshillojnë ose zbatojnë këto njohuri në fusha të tilla si: industri, bujqësi, prodhimi, mjekësi, navigacion, eksplorim të hapësirës, kërkim dhe shfrytëzim të vendburimeve të naftës, gazit, ujit dhe minierave, telekomunikacioni, inxhinieri civile dhe shërbime të tjera, si dhe përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore.

Ata mund të punësohen në universitete, institucione shtetërore, shoqata profesionale, në kompani konsulente inxhinierike, institucione të tjera që aplikojnë shërbime fizikës dhe astronomisë, meteorologjisë, kimisë, gjeologjisë dhe gjeofizikës apo të vetë-punësohen.

## Funksionet kryesore

Fizikanët dhe profesionistë të shkencave të tokës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studime e kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive, instrumenteve, softuerëve dhe metodave operative që lidhen me fizikën dhe astronominë, meteorologjinë, kiminë, gjeologjinë dhe gjeofizikën;
- b) Kryejnë eksperimente, teste dhe analiza mbi strukturën dhe vetitë e materies në fusha të tilla si, mekanikë, termodinamikë, elektronika, komunikim, prodhim dhe shpërndarje të energjisë elektrike, aerodinamikë, optikë, lazer, observim në distancë (satelitë), mjekësi, tinguj/ultra-tinguj, magnetizëm, fizikë nukleare, meteorologji, kimi, gjeologji dhe gjeofizikë;
- c) Vlerësojnë rezultatet e kërkimeve dhe eksperimenteve për të arritur në përfundime, kryesisht duke përdorur teknika dhe modele matematikore;
- d) Përdorin parime, teknika dhe procese të ndryshme për të zhvilluar apo përmirësuar aplikimet industriale, mjekësore, ushtarake dhe aplikime të tjera praktike që kanë lidhje me fizikën, astronominë, meteorologjinë, kiminë, gjeologjinë dhe gjeofizikën;
- e) Këshillojnë ose zbatojnë njohuritë shkencore në fusha të tilla si prodhimi, bujqësia, mjekësia, navigacioni, eksplorimi i hapësirës, kërkim dhe shfrytëzim të vendburimeve të naftës, gazit, ujit dhe mineraleve, telekomunikacioni, inxhinieria civile dhe shërbime të tjera;
- f) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- g) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- h) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## Kërkesat për punësim

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim karriere në këto profesione.
- c. Të ketë aftësi analitike dhe sintetizuese.

## Informacion shtesë

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 2111 | Fizikanë dhe astronomë    |
| 2112 | Meteorologë               |
| 2113 | Kimistë                   |
| 2114 | Gjeologë dhe gjeofizikanë |

## Grupi-njësi (Profesioni)

### “Fizikanë dhe astronomë”

### Kodi i profesionit: 2111

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fizikanë dhe astronomë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Fizikani/ja dhe astronomi/ja kryen kërkime për përmirësimin ose zhvillimin e koncepteve, teorive dhe metodave operative në lidhje me lëndën, hapësirën, kohën, energjinë, forcat, fushat dhe marrëdhëniet ndërmjet këtyre fenomeneve fizike. Ai/ajo përdor parime, teknika dhe procese të ndryshme për të zhvilluar apo përmirësuar aplikimet e tyre në fusha industriale, mjekësore, ushtarake dhe aplikime të tjera praktike që kanë të bëjnë me fizikën apo astronominë, si dhe kryen eksperimente, teste dhe analiza dhe vlerëson rezultatet e kërkimeve dhe eksperimenteve për të arritur në përfundime, kryesisht duke përdorur teknika dhe modele matematikore. Ai/Ajo mund të punësohet në universitete, institucione që ofrojnë shërbime të fizikës dhe astronomisë, në fushën e mjekësisë, të industrisë, të studimit të hapësirës apo fusha të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Fizikanët dhe astronomët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive, instrumenteve, softuerëve dhe metodave operative që lidhen me fizikën dhe astronominë;
- b) Kryejnë eksperimente, teste dhe analiza mbi strukturën dhe vetitë e materies në fusha të tilla si: mekanikë, termodinamikë, elektronikë, prodhim dhe shpërndarje të energjisë elektrike, aerodinamikë, optikë, lazer, observim në distancë (satelitë), mjekësi, tinguj/ultra-tinguj, magnetizëm, fizikë nukleare, etj.;
- c) Vlerësojnë rezultatet e kërkimeve dhe eksperimenteve për të arritur në përfundime, kryesisht duke përdorur teknika dhe modele matematikore;
- d) Përdorin parime, teknika dhe procese të ndryshme të fizikës apo astronomisë për të zhvilluar apo përmirësuar aplikimet e tyre në fusha industriale, mjekësore, ushtarake dhe aplikime të tjera praktike;
- e) Sigurojnë ofrimin e sigurtë dhe efektiv të rrezatimit (jonizues dhe jo-jonizues) tek pacientët për të arritur rezultate diagnostikuese ose terapeutike siç përshkruhet nga mjeku;
- f) Kryejnë testime, autorizime dhe vlerësime të pajisjeve të përdorura në fusha të tilla si imazheri, trajtim mjekësor dhe doziometri;
- g) Konsultohen me mjekë dhe profesionistë të tjerë të kujdesit shëndetësor për të optimizuar balancimin mes efekteve të dobishme dhe të dëmshme të rrezatimit;
- h) Shqyrtojnë, analizojnë dhe interpretojnë fenomenet atmosferike, hapësinore;
- i) Zhvillojnë metoda, modele numerike dhe teknika për të zgjeruar njohuritë në fusha të tilla si lundrim, komunikim satelitor, eksplorim i hapësirës, trupa qiellorë dhe rrezatim kozmik;
- j) Zhvillojnë, zbatojnë dhe ruajnë standardet dhe protokollet për matjen e fenomeneve fizike dhe për përdorimin e teknologjisë bërthamore në fusha industriale dhe mjekësore;
- k) Përgatitin artikuj, dokumente, raporte shkencore apo statistikore;
- l) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- m) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- n) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- o) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit në punë dhe të mbrojtjes së shëndetit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b. Të ketë aftësi analitike dhe sintetizuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin fizikanit apo astrologut. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një fizikanit apo astrologut mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e fizikës apo astrologjisë.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Astrofizikan, fizikan, fizikan specialist në fizikën molekulare, në fushën e astronomisë, në fushën e elektricitetit dhe magnetizimit, në hidro-dinamikë, astronom, fizikan mjekësor, fizikan bërthamor.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 2111.01 | Astrofizikan                                                      |
| 2111.02 | Fizikan                                                           |
| 2111.03 | Fizikan specialist në akustikë                                    |
| 2111.04 | Fizikan specialist në balistikë                                   |
| 2111.05 | Fizikan specialist në fizikën molekulare                          |
| 2111.06 | Fizikan specialist në fizikën nukleare                            |
| 2111.07 | Fizikan specialist në fizikën teorike                             |
| 2111.08 | Fizikan specialist në fushën e astronomisë                        |
| 2111.09 | Fizikan specialist në fushën e elektricitetit dhe magnetizimit.   |
| 2111.10 | Fizikan specialist në hidro-dinamikë                              |
| 2111.11 | Fizikan specialist për trupa të ngurtë                            |
| 2111.12 | Fizikan termik                                                    |
| 2111.13 | Fizikan termodinamik                                              |
| 2111.14 | Astronom                                                          |
| 2111.15 | Fizikan mjekësor                                                  |
| 2111.16 | Fizikan bërthamor                                                 |
| 2111.17 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për ndërtesa dhe tokë truall |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 2212.10 | Mjek/radiolog                                                             |
| 2212.38 | Mjek onkolog                                                              |
| 3211    | Teknikë imazherie dhe pajisjesh mjekësore terapeutike                     |
| 3211.01 | Teknik i përdorimit të pajisjeve mjekësore diagnostikuese të radiografisë |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Meteorologë”**

**Kodi i profesionit: 2112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Meteorologë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Meteorologu/ja kryen parashikime afatshkurtra apo afatgjata të motit për t’u përdorur në fushën e aviacionit, flotës detare, bujqësisë e në fusha të tjera, si dhe informon publikun e gjerë në lidhje me kushtet atmosferike nëpërmjet medias, duke përfshirë radion, televizionin, shtypin dhe internetin. Ai/Ajo kryen kërkime lidhur me përbërjen, strukturën dhe dinamikën e atmosferës, kryen eksperimente mbi fenomene të ndryshme të atmosferës, si dhe realizon hulumtime, përmirësime dhe zhvillime të koncepteve, teorive dhe metodave operative, lidhur me përbërjen, strukturën dhe dinamikën e atmosferës, si dhe përgatitjen e skicave dhe hartave apo raporteve të parashikimit të hollësishëm dhe afatgjatë të motit. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione që ofrojnë shërbime të meteorologjisë apo struktura të forcave ajrore të ushtrisë.



## **Funksionet kryesore**

Meteorologët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studime dhe kërkime mbi drejtimin dhe shpejtësinë e lëvizjeve ajrore, presionet, temperaturat, lagështinë, transformimin fizik dhe kimik të ndotësve dhe fenomene të tjera të tilla si: formimi reve dhe reshjeve, çrregullimet apo shkarkesat elektrike ose rrezatimi diellor;
- b) Studiojnë të dhënat e mbledhura nga stacionet meteorologjike, radarët dhe pamjet satelitore dhe të dhëna të tjera kompjuterike për të parashikuar kushtet e motit;
- c) Kryejnë përgatitjen dhe raportimin afatshkurtër dhe afatgjatë të hartave të motit mbi parashikimet dhe paralajmërimet që lidhen me fenomene atmosferike të tilla si: ciklonet, stuhitë dhe rreziqe të tjera për jetën dhe pronën;
- d) Shpërndajnë informacionin në lidhje me kushtet atmosferike nëpërmjet medias duke përfshirë radion, televizionin, shtypin dhe internetin;
- e) Eksperimentojnë, me programe të ndryshme të modifikimit të motit, fenomene të tilla si: shpërndarja e mjegullës, rritjen e aftësisë së reve për të prodhuar reshje, shtimi apo formimi i reshjeve dhe në lloje të tjera programesh të modifikimit të motit;
- f) Kryejnë zhvillimin dhe testimin e modeleve matematikore kompjuterike të motit dhe klimës për përdorim eksperimental ose operativ;
- g) Marrin pjesë në studimet e efektit të motit në mjedis;
- h) Analizojnë ndikimin e projekteve industriale dhe veprimtarisë njerëzore në klimën dhe cilësinë e ajrit;
- i) Punojnë me komunitete të shkencave sociale, inxhinierisë dhe ekonomisë për të zhvilluar strategji të përshtatshme për zvogëlimin e ndikimit të projekteve industriale dhe veprimtarisë njerëzore në klimën dhe cilësinë e ajrit;
- j) Angazhohen në hartimin dhe zhvillimin e pajisjeve të reja dhe procedurave për mbledhjen e të dhënave meteorologjike, observimin në distancë (satelitë) ose pajisje të tjera për përdorime të ngjashme;
- k) Kryejnë kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive dhe metodave operative lidhur me përbërjen, strukturën dhe dinamikën e atmosferës;
- l) Përgatitin artikuj shkencorë, raporte dhe statistika të ndryshme mbi rezultatet e kërkimeve;
- m) Përgatitin harta të parashikimeve afat-shkurtër dhe afatgjata të motit, që përdoren në aviacion, flotë detare, bujqësi dhe fusha të tjera, si dhe për informimin e opinionit publik;
- n) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- q) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- s) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

## **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë aftësi analitike dhe sintetizuese.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin meteorologut. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një meteorolog mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e meteorologjisë.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inxhinier meteorolog për parashikimin e motit, klimatolog, meteorolog, parashikues moti, hidrometeorolog.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 2112.01 | Inxhinier meteorolog/parashikues moti |
| 2112.02 | Klimatolog                            |
| 2112.03 | Meteorolog                            |
| 2112.04 | Hidrometeorolog                       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Kimistë”**

#### **Kodi i profesionit: 2113**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kimistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Kimisti/ja bën kërkime, hulumtime dhe analiza në mbështetje të operacioneve të prodhimit industrial, proceseve të zhvillimit, kontrollit të cilësisë, kontrollit mjedisor, diagnostikimit dhe trajtimit mjekësor, bioteknologjisë, aplikimin e qasjeve të reja teorike, në lidhje me kiminë, për të zhvilluar produkte të reja. Ai/Ajo kryen eksperimente, teste dhe analiza për të hetuar mbi përbërjen kimike, energjinë dhe ndryshimet kimike në substanca, materiale apo produkte të ndryshme natyrore ose sintetike, për mbledhjen dhe analizimin e mostrave dhe të dhënave për të identifikuar dhe llogaritur sasinë e toksikantëve në mjedis, duke bashkëpunuar me inxhinierë kimie, biologë, mikrobiologë, agronomë, gjeologë ose profesionistë të tjerë.

Ai/Ajo mund të punësohet në institucione apo në laboratorë kërkimore, të zhvillimit dhe kontrollit të cilësisë, në laboratorë kimikë, petrokimikë dhe të industrisë farmaceutike e minerale, në institucione të shërbimeve shëndetësore, arsimore që ofrojnë shërbime të fushën kimisë apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Kimistët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë kërkime për përmirësimin ose zhvillimin e koncepteve, mjeteve, teorive dhe metodave operative që lidhen me kiminë;
- Kryejnë eksperimente, teste dhe analiza për të hetuar mbi përbërjen kimike, energjinë dhe ndryshimet kimike në substanca, materiale apo produkte të ndryshme natyrore ose sintetike;
- Zhvillojnë procedura për kontrollin e mjedisit, kontrollin e cilësisë dhe procedura të tjera të ndryshme për prodhuesit ose përdoruesit;
- Kryejnë programe për mbledhjen dhe analizimin e mostrave dhe të dhënave për të identifikuar dhe llogaritur sasinë e toksikantëve të mjedisit;
- Marrin pjesë në projekte ndërdisiplinore për kërkim dhe zhvillim duke punuar me inxhinierë kimie, biologë, mikrobiologë, agronomë, gjeologë ose profesionistë të tjerë;
- Kryejnë kërkime mbi aspekte kimike të mekanizmave, të veprimit të medikamenteve në diagnostikimin dhe trajtimin e sëmundjeve, mbi funksionin e organeve dhe vlerësimin e shëndetit;
- Përdorin mikro-organizma në përbërje të substancave për të konvertuar ato në substanca të reja;

- h) Përcaktojnë mënyra dhe procedura për të kryer forcime, përqendrime, kombinime ose për të zhvilluar materiale të reja.
- i) Riprodhojnë dhe sintetizojnë substancat, lëndët natyrale;
- j) Vlerësojnë procedurat e sigurisë së laboratorit për të siguruar dhe kryejnë përmirësimet e nevojshme pajtueshmërinë me standardet;
- k) Kryejnë teste dhe analizojnë rezultatet e testimeve për të përcaktuar eficiencën ose për të diagnostikuar keqfunksionimin e proceseve ose pajisjeve;
- l) Kryejnë teste të kontrollit të cilësisë;
- m) Mirëmbajnë instrumentet laboratorike;
- n) Përgatitin artikuj, raporte shkencore apo materiale të tjera statistikore;
- o) Ofrojnë konsulencë teknike në fusha të veçanta të ekspertizës;
- p) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit në punë dhe të mbrojtjes së shëndetit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialist të kimisë. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një kimist mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e shërbimeve kimike.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik sipas rastit licenca profesionale e ushtrimit të profesionit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: kimist, kimist në industrinë farmaceutike, kimist në metalurgji, kimist specialist i korrozioneve, kimist specialist në kiminë analitike, në kiminë minerare, në kiminë nukleare, në kiminë organike, kimist specialist për naftën, plastikën, kimist specialist për produktet ushqimore, kimist, kontrollor cilësie.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2113.01 | Kimist                                  |
| 2113.02 | Kimist në industrinë farmaceutike       |
| 2113.03 | Kimist në kristalografi                 |
| 2113.04 | Kimist në metalurgji                    |
| 2113.05 | Kimist specialist i korrozioneve        |
| 2113.06 | Kimist specialist në kiminë analitike   |
| 2113.07 | Kimist specialist në kiminë fizike      |
| 2113.08 | Kimist specialist në kiminë inorganike  |
| 2113.09 | Kimist specialist në kiminë minerare    |
| 2113.10 | Kimist specialist në kiminë nukleare    |
| 2113.11 | Kimist specialist në kiminë organike    |
| 2113.12 | Kimist specialist në prodhimin e qelqit |
| 2113.13 | Kimist specialist në tekstil            |
| 2113.14 | Kimist specialist për bojëra            |
| 2113.15 | Kimist specialist për detergjentet      |
| 2113.16 | Kimist specialist për kauçukun          |

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 2113.17 | Kimist specialist për materialet plastike  |
| 2113.18 | Kimist specialist për naftën               |
| 2113.19 | Kimist specialist për ngjyrat              |
| 2113.20 | Kimist specialist për parfume              |
| 2113.21 | Kimist specialist për përpunimin e lëkurës |
| 2113.22 | Kimist specialist për polimerët            |
| 2113.23 | Kimist specialist për produktet ushqimore  |
| 2113.24 | Kimist, kontrollor cilësie                 |
| 2113.25 | Farmakolog                                 |
| 2113.26 | Farmakolog në toksikologji                 |
| 2113.27 | Biokimist                                  |
| 2113.28 | Kimist laborant                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 2145    | Inxhinierë kimistë                            |
| 3116.01 | Inspektor sigurimi kimik                      |
| 2310.21 | Pedagog kimist                                |
| 2310.43 | Pedagog në inxhinieri kimike                  |
| 2131    | Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme |
| 2262    | Farmacistë                                    |
| 3111    | Teknikë të shkencës së kimit dhe fizikës      |
| 3116    | Teknikë të inxhinierisë kimike                |
| 3134    | Kontrollorë të procesit të përpunimit kimik   |
| 2113.27 | Biokimist                                     |
| 2131.33 | Farmakolog                                    |
| 2262    | Farmacistë                                    |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Gjeologë dhe gjeofizikanë”**

**Kodi i profesionit: 2114**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Gjeologë dhe gjeofizikanë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Gjeologu/ja dhe gjeofizikani/ja kryen kërkime, përmirëson ose zhvillon koncepte, teori dhe metoda operative, si dhe aplikon njohuri shkencore në lidhje me gjeologjinë dhe gjeofizikën në fusha të tilla si kërkimi dhe shfrytëzimi i ujit, i naftës, gazit dhe mineraleve, inxhinierisë civile, të telekomunikacionit dhe të lundrimit. Ai/ajo aplikon njohuri shkencore mbi vlerësimin dhe zvogëlimin e efekteve të projekteve të zhvillimit dhe depozitimit të mbetjeve në mjedis. Ai/Ajo interpreton të dhënat kërkimore të fushës dhe përgatit e raporte gjeologjike, harta, grafikë, diagrama, materiale statistikore dhe artikuj të tjerë, si dhe përdor programe të ndryshme për të hetuar dhe për të matur forcat sizmike, gravitacionale, elektrike, termike dhe magnetike që ndikojnë në tokë dhe në hapësirën ujore. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të ndryshme që ofrojnë shërbime të gjeologjisë dhe gjeofizikës, kompani të kërkimit dhe shfrytëzimit të hidrokarbureve dhe minierave, kompani konsultimi gjeologjikë, gjeofizikë, firma inxhinierike, në institucione private apo publike, institucionet arsimore ose mund të vetë-punësohet.

**Funksionet kryesore**

Gjeologët dhe gjeofizikanët, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive dhe metodave operative që lidhen me gjeologjinë dhe gjeofizikën;
- b) Studiojnë përbërjen dhe strukturën e kores së Tokës;
- c) Ekzaminojnë gurët, mineralet, fosilet dhe materiale të tjera, për të përcaktuar proceset që ndikojnë në zhvillimin e Tokës, gjurmët e evolucionit të së shkuarës, natyrën dhe kronologjinë e formacioneve gjeologjike dhe për të vlerësuar aplikimet e tyre komerciale;
- d) Interpretojnë të dhënat kërkimore të fushës;
- e) Përgatitin raporte gjeologjike, harta, grafikë, diagrama, materiale statistikore dhe artikuj të tjerë;
- f) Aplikojnë njohuritë gjeologjike në identifikimin dhe adresimin e problemeve të hasura në projekte të inxhinierisë civile si: në ndërtimin e digave, urave, tuneleve, ndërtesave të mëdha, si dhe në projekte për bonifikimin e tokave;
- g) Përdorin programe të ndryshme për të hetuar dhe për të matur forcat sizmike, gravitacionale, elektrike, termike dhe magnetike që ndikojnë në Tokë;
- h) Vlerësojnë peshën, madhësinë dhe masën e Tokës, si dhe përbërjen e strukturën e brendshme të saj;
- i) Studiojnë natyrën, aktivitetin dhe gjendjen e vullkaneve, akullnajave dhe tërmeteve;
- j) Skicojnë harta të fushës magnetike të Tokës;
- k) Aplikojnë skica dhe harta të fushës magnetike të Tokës dhe të dhëna të tjera të mbledhura për transmetim, lundrim dhe qëllime të tjera;
- l) Matin dhe studiojnë vetitë fizike të hapësirave ujore dhe atmosferës dhe ndërveprimet midis tyre, si p.sh. shkëmbimin e energjisë termike;
- m) Përcaktojnë vendndodhjen, sasinë dhe natyrën e naftës, gazit dhe depozitave minerale duke përdorur metoda sizmologjike, gravimetrike, magnetike, elektrike ose radiometrike;
- n) Identifikojnë dhe përcaktojnë karakteristikat e depozitave të materialeve të ndërtimit dhe përshtatshmërinë e tyre për përdorim si agregate konkrete, mbushës rruge ose për përdorime të tjera;
- o) Kryejnë kërkime mbi lëvizjen, shpërndarjen dhe vetitë fizike të ujërave nëntokësore dhe sipërfaqësore;
- p) Ofrojnë këshilla mbi manaxhimin e mbetjeve, zgjedhjen e rrugës dhe të vendit apo restaurimin e zonave të ndotura;
- q) Mbështetin inxhinierët e terrenit duke sugjeruar mënyrat më të mira për mbledhjen e të dhënave;
- r) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë apo materiale statistikore;
- s) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- t) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- u) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- v) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së shëndetit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: gjeodet, gjeofizikan, specialist në sizmologji, gjeolog, gjeolog minierash, naftë, hidrolog, inxhinier gjeolog etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 2114.01 | Gjeodet                                                              |
| 2114.02 | Gjeofizikan                                                          |
| 2114.03 | Gjeofizikan, specialist në sizmologji                                |
| 2114.04 | Gjeolog                                                              |
| 2114.05 | Gjeolog minierash                                                    |
| 2114.06 | Gjeolog nafte                                                        |
| 2114.07 | Gjeolog, kërkues mineralesh                                          |
| 2114.08 | Gjeolog, kërkues nafte                                               |
| 2114.09 | Gjeolog, specialist në mikro-panteologji                             |
| 2114.10 | Gjeolog, specialist në paleontologji/mikropaleontolog                |
| 2114.11 | Hidrolog                                                             |
| 2114.12 | Inxhinier gjeolog                                                    |
| 2114.13 | Inxhinier gjeolog/drejtues teknik në kërkim-zbulim                   |
| 2114.14 | Inxhinier gjeolog /studiues në kërkim-zbulim                         |
| 2114.15 | Inxhinier gjeolog /mbikëqyrje në kërkim-zbulim                       |
| 2114.16 | Inxhinier gjeolog/monitorimi në kërkim-zbulim                        |
| 2114.17 | Inxhinier gjeolog/konsulent në kërkim-zbulim                         |
| 2114.18 | Inxhinier gjeolog/projektues në kërkim-zbulim                        |
| 2114.19 | Inxhinier gjeolog/vlerësues në kërkim-zbulim                         |
| 2114.20 | Studiues i sizmologjisë inxhinierike                                 |
| 2114.21 | Projektues gjeodet                                                   |
| 2114.22 | Studiues gjeolog për studim/vlerësim gjeologo inxhinieri të truallit |
| 2114.23 | Studiues hidrogeolog për studime e projekte hidrogeologjike          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 2310.37 | Pedagog në gjeologji |
| 2320.09 | Mësues gjeologjie    |
| 3111.04 | Teknik në gjeologji  |

**Grupi i vogël**

**“Matematikanë, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme”**

**Kodi i profesionit: 212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Matematikanë, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Matematikanët, aktuarët, statisticienët dhe profesione të tjera të ngjashme kryejnë kërkime dhe hulumtime mbi teoritë matematikore ose statistikore, zhvillojnë e aplikojnë teknika matematikore dhe/ose statistikore për zgjidhjen e problemeve në fusha të tilla si shkenca inxhinierike, shkenca natyrore, shoqërore apo shkenca të jetës, në fushën e biznesit, duke përmirësuar, zhvilluar dhe aplikuar këto koncepte, teori, teknika në një gamë të gjerë të detyrave në fushat e sipërpërmendur, si dhe shkenca të tjera. Aktuarët aplikojnë teori matematikore, statistikore, probabiliteti dhe risku për të vlerësuar ndikimet e mundshme financiare të ngjarjeve të ardhshme të një organizate. Ata mund të punësohen në universitete, institucione shtetërore, bankare, kompani sigurimesh, pensionesh, kompani konsulente, shoqata profesionale, në kompani konsulente inxhinierike, institucione të tjera që aplikojnë shërbime matematikore, aktuaristike, statistikore apo të vetë-punësohen.

## **Funksionet kryesore**

Matematikanët, aktuarët, statisticienët dhe profesione të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studimin, përmirësimin dhe zhvillimin e teorive dhe teknikave matematikore, statistikore dhe aktuariale;
- b) Aplikojnë parimet, modelet dhe teknikat matematikore për një gamë të gjerë të detyrave në fushën e inxhinierisë, shkencave natyrore, shoqërore apo shkencave të jetës;
- c) Formulojnë modele matematikore të problemeve, zakonisht për programim dhe zgjidhje kompjuterike;
- d) Aplikojnë teori matematikore, statistikore, probabiliteti dhe teori risku për të vlerësuar ndikimet e mundshme financiare të ngjarjeve të ardhshme të organizatës;
- q) Hartojnë pyetësorë për sondazhet dhe anketa të ndryshme;
- r) Kryejnë planifikimin dhe organizimin e studimeve, anketave dhe koleksioneve të tjera statistikore;
- s) Aplikojnë metoda dhe teknika të ndryshme statistikore të mbledhjes së të dhënave;
- t) Kryejnë vlerësimin, përpunimin, analizimin dhe interpretimi e të dhënave statistikore;
- u) Përgatitin rezultatet e të dhënave statistikore për publikim;
- v) Mbikëqyrin punën e asistentëve matematikorë, statistikorë, aktuarialë dhe nëpunësve statistikorë.
- w) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- x) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- y) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- e) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2120          Matematikanë, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Matematikanë, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme”**

### **Kodi i profesionit: 2120**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Matematikanë, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Matematikani/ja, aktuari/ja dhe statisticieni/ja dhe profesione të tjera të ngjashme kryen kërkime dhe hulumtime mbi teoritë matematikore ose statistikore, zhvillon e aplikon teknika matematikore ose statistikore për zgjidhjen e problemeve në fusha të tilla si shkenca inxhinierike, shkenca natyrore, shoqërore, shkencave të jetës apo në fushën e biznesit, duke përmirësuar dhe zhvilluar koncepte, teori, shembujt operative dhe teknikat matematikore, aktuariale dhe statistikore në një gamë të gjerë të detyrave në fushat e sipërpërmendur dhe shkenca të tjera. Aktuari/ja aplikon teori matematikore, statistikore, probabiliteti dhe risku për të vlerësuar ndikimet e mundshme financiare të ngjarjeve të ardhshme të një organizatë. Ai/Ajo mund të punësohet në universitete, institucione shtetërore, bankare, kompani sigurimesh, pensionesh, kompani konsulente, shoqata profesionale, në

kompani konsulente inxhinierike, institucione të tjera që aplikojnë shërbime matematikore, aktuaristike, statistikore apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Matematikantët, aktuarët dhe statisticienët dhe profesione të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studimin, përmirësimin dhe zhvillimin e teorive dhe teknikave matematikore, statistikore dhe aktuariale;
- b) Ofrojnë konsulencë teknike rreth parimeve, modeleve dhe teknikave matematikore për një gamë të gjerë të detyrave në fushën e inxhinierisë, shkencave natyrore, shoqërore apo shkencave të jetës;
- c) Aplikojnë parimet, modelet dhe teknikat matematikore për një gamë të gjerë të detyrave në fushën e inxhinierisë, shkencave natyrore, shoqërore apo jetës;
- d) Kryejnë analiza logjike të problemeve të manaxhimit, veçanërisht në lidhje me efektivitetin e input-outputit,
- e) Formulojnë modele matematikore të problemeve, zakonisht për programim dhe zgjidhje nga kompjuteri;
- f) Kryejnë hartimin dhe vënien në zbatim të skemave të pensioneve dhe të sigurimit për jetën, shëndetin, shoqërinë dhe llojet e tjera të sistemeve të sigurimit;
- g) Aplikojnë teori matematikore, statistikore, probabiliteti dhe teori risku për të vlerësuar ndikimet e mundshme financiare të ngjarjeve të ardhshme të organizatës;
- h) Hartojnë pyetësorë për sondazhet dhe anketa të ndryshme;
- i) Kryejnë planifikimin dhe organizimin e studimeve, anketave dhe koleksioneve të tjera statistikore;
- j) Këshillojnë në aplikimin e metodave dhe teknikave të ndryshme statistikore të mbledhjes së të dhënave;
- k) Aplikojnë metoda dhe teknika të ndryshme statistikore të mbledhjes së të dhënave;
- l) Kryejnë vlerësimin, përpunimin, analizimin dhe interpretimi e të dhënave statistikore;
- m) Përgatitin rezultatet e të dhënave statistikore për publikim;
- n) Përcaktojnë besueshmërisë e gjetjeve, veçanërisht në fusha të tilla si biznes apo mjekësi, si dhe në fusha të tjera të shkencave natyrore, shoqërore apo shkencave të jetës;
- o) Mbikëqyrin punën e asistentëve matematikorë, statistikorë, aktuarialë dhe nëpunësve statistikorë.
- p) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- q) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohej të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik dhe sipas rastit licenca profesionale për ushtrimin e profesionit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: analist në kërkimet operative, demograf, matematikan specialist në analizën statistikore, matematikan



specialist në matematikën e aplikuar, specialistë të statistikës, statisticien, statisticien në demografi, për bujqësi, për financën, për mjedisin, për shëndetësinë, statisticien-matematikan etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 2120.01 | Analist në kërkimet operacionale                                  |
| 2120.02 | Biometricien                                                      |
| 2120.03 | Biostatisticien                                                   |
| 2120.04 | Demograf                                                          |
| 2120.05 | Matematikën specialist në analizën statistikore                   |
| 2120.06 | Matematikën specialist në matematikën e aplikuar                  |
| 2120.07 | Specialistë të statistikës                                        |
| 2120.08 | Statisticien                                                      |
| 2120.09 | Statisticien në demografi                                         |
| 2120.10 | Statisticien në ekonomi                                           |
| 2120.11 | Statisticien në mësimdhënie                                       |
| 2120.12 | Statisticien në shkencat teknike                                  |
| 2120.13 | Statisticien në statistikën e aplikuar                            |
| 2120.14 | Statisticien për anketa/sondazhe në opinion                       |
| 2120.15 | Statisticien për biometri                                         |
| 2120.16 | Statisticien për bujqësi                                          |
| 2120.17 | Statisticien për financën                                         |
| 2120.18 | Statisticien për mjedisin                                         |
| 2120.19 | Statisticien për shëndetësinë                                     |
| 2120.20 | Statisticien për tregun e punës                                   |
| 2120.21 | Statisticien tregu                                                |
| 2120.22 | Statisticien urbanizimi                                           |
| 2120.23 | Statisticien-matematikan                                          |
| 2120.24 | Aktuar                                                            |
| 2120.25 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për ndërtesa dhe tokë truall |
| 2120.26 | Vlerësues pasurie i shkallës së dytë për ndërtesa dhe tokë truall |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|            |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3314       | Asistentë profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve |
| financiare |                                                                          |
| 4312       | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet                            |
| 2511.03    | Analist i bazës së të dhënave në sisteme informatike                     |

**Grupi i vogël**

**“Specialistë të shkencave të jetës”**

**Kodi i profesionit: 213**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shkencave të jetës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e shkencave të jetës kryejnë studime e kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive, instrumenteve dhe metodave operative që lidhen me biologjinë, botanikën, me zoologjinë, me fushën e bujqësisë, pyjeve e peshkimit dhe mbrojtjen e mjedisit. Ata këshillojnë ose zbatojnë njohuritë e fituara nga kërkimet e bëra, në jetën e njeriut, kafshëve dhe bimëve dhe në ndërveprimin e tyre me njëri-tjetrin dhe me mjedisin për të zhvilluar njohuri të reja, për të

përmirësuar prodhimin bujqësor dhe pyjor dhe për të zgjidhur probleme shëndetësore dhe mjedisore, si dhe përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore. Ata mund të punësohen në universitete, institucione shtetërore, në kompani konsulente, institucione të tjera që aplikojnë shërbime të shkencave të jetës apo të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e shkencave të jetës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studime e kërkime për përmirësimin apo zhvillimin e koncepteve, teorive, instrumenteve dhe metodave që lidhen me biologjinë, botanikën, me zoologjinë, me fushën e bujqësisë, pyjeve e peshkimit dhe mbrojtjes së mjedisit (shkencat e jetës);
- b) Aplikojnë njohuritë e fituara nga kërkimet e bëra, në jetën e njeriut, të kafshëve, të bimëve, në mjedis etj.;
- c) Kryejnë studime mbi ndërveprimet e njerëzve, kafshëve dhe bimëve me njëri-tjetrin dhe me mjedisin për të zhvilluar njohuri të reja, për të përmirësuar prodhimin bujqësor, pyjor dhe për të zgjidhur probleme shëndetësore të njerëzve dhe problemet e mjedisit;
- d) Kryejnë mbledhjen dhe analizimin e të dhënave dhe mostrave në lidhje me prodhimin, ushqimin, tokën, bimësinë, kafshët, cilësinë e ujit dhe faktorë të tjerë që ndikojnë në fermë, pyje dhe peshkim;
- e) Ofrojnë këshilla mbi teknikat për përmirësimin e kulturave bujqësore, kullotave, blegtorisë, peshkimit apo kultivimit të tij dhe opsione alternative prodhimi;
- f) Ofrojnë këshilla mbi sëmundjet e bagëtive dhe të bimëve, kullotave, kontrollimin e insekteve dhe barërave të këqija, përmirësimin e tokës, kujdesin ndaj bagëtive dhe programeve të ushqimit të tyre;
- g) Ofrojnë këshilla dhe mbështetje për qeveritë, organizatat dhe bizneset për zhvillim të qëndrueshëm ekologjik të burimeve natyrore;
- h) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- i) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- j) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë aftësi analitike dhe sintetizuese

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 2131 | Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme       |
| 2132 | Zoologë                                             |
| 2133 | Agronomë dhe këshillues për ferma, pyje dhe peshkim |
| 2134 | Specialistë të mbrojtjes së mjedisit                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme”**

## Kodi i profesionit: 2131

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Biologu/ja, botanisti/ja dhe profesionist i ngjashëm kryen kërkime të thelluara për të zgjeruar njohuritë mbi organizmat e gjallë, për të menaxhuar burimet natyrore dhe për të zhvilluar praktika dhe produkte të reja që lidhen me shëndetin, mjekësinë, bujqësinë e aplikuar, me mjedisin dhe ndërveprimet e tyre me njëri-tjetrin. Ai/Ajo kryen studime molekulare, biokimike, gjenetike, si dhe eksperimente e teknologji të manipulimit të gjeneve të ADN-së për të zhvilluar metoda ose alternative të reja të prodhimit e riprodhimit të gjallesave apo produkteve, aplikon njohuri shkencore të fushës për të zgjidhur problemet e shëndetit të njeriut dhe të mjedisit, si dhe shkruan artikuj shkencore dhe raporte të detajuara të kërkimeve të bëra dhe çdo zbulim të ri duke i vënë në dispozicion të komunitetit shkencor. Ai/Ajo mund të punësohet në laboratorë të ndryshëm dhe institucione të botanikës, ekologjisë, biologjisë gjenetikës, imunologjisë, farmakologjisë, toksikologjisë, fiziologjisë, bakteriologjisë, në institucione të shëndetit, institucione arsimore apo të vetëpunësohen.

### Funksionet kryesore

Biologët, botanistët dhe profesionistë të ngjashëm, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe kryejnë studime të mjedisit, të popullatës, të shpërndarjes, të strukturës dhe karakteristikave funksionale të bimëve dhe kafshëve;
- b) Kryejnë identifikimin, klasifikimin, regjistrimin dhe monitorimin e organizmave të gjalla;
- c) Ndërmarrin kërkime në laboratorë dhe në terren për të zgjeruar dhe thelluar njohuritë shkencore mbi organizmat e gjalla;
- d) Zbulojnë informacione të reja për të zgjidhjen e problemeve të fushave të tilla si: të mjedisit, bujqësisë, shëndetësisë etj.;
- e) Testojnë hipotezat të fushës së mjedisit, bujqësisë, shëndetësisë;
- f) Zhvillojnë produkte, procese dhe teknika të reja për përdorim farmaceutik, bujqësor dhe mjedisor;
- g) Mbledhin mostra dhe të dhëna mbi qeniet njerëzore, kafshët, insekte, bimësinë dhe mjedisin;
- h) Studiojnë mostrat e mbledhura për të përcaktuar origjinën, zhvillimin, formën e tyre kimike dhe fizike, strukturën, përbërjen, proceset jetësore dhe riprodhuese;
- i) Ekzaminojnë organizmat e gjalla duke përdorur një shumëllojshmëri pajisjesh, instrumentesh, teknologjish dhe teknikash të specializuara të tilla si: mikroskopë elektronikë, telemetri, bioteknologji, imazhe satelitore, inxhinieri gjenetike, analizë të imazherisë dixhitale, reaksionet zinxhir të polimerazës etj.;
- j) Kryejnë kërkime mbi strukturën, funksionin, ekologjinë, bioteknologjinë dhe gjenetikën e mikroorganizmave, duke përfshirë bakteret, kërpudhave, protozoa, algat etj.
- a) Kryejnë kërkime në strukturën dhe funksionimin e organizmit të njeriut, të kafshëve dhe bimëve, indeve dhe qelizave të tyre;
- b) Kryejnë studimeve klinike ose laboratorike për të provuar e vlerësuar efektet e mjekimeve farmaceutike dhe të metodave të tjera të përdorura në aplikimet biomjekësore;
- c) Kryejnë studime molekulare, biokimike, gjenetike, si dhe eksperimente e teknologji të manipulimit të gjeneve të ADN-së për të zhvilluar metoda ose alternative të reja të prodhimit e riprodhimit të gjallesave apo produkteve;
- d) Shkruajnë artikuj shkencore dhe raporte, për t'i vënë në dispozicion për komunitetin shkencor në revista shkencore ose në konferenca për shqyrtim dhe për debat të mëtejshëm;
- e) Monitorojnë shëndetin e faunës dhe florës dhe hartojnë plane për rigjenerimin e tyre;
- f) Kryejnë vlerësime mbi ndryshimet e ndikimin të faktorëve natyrorë ose njerëzorë në mjedis;

- g) Kryejnë kontrolle për sëmundje dhe parazitë për bimët ose për kafshët dhe hartojnë metoda për parandalimin ose shërimin e tyre;
- h) Ofrojnë këshilla për institucione shtetërore, organizata dhe institucione të tjera në fusha të tilla si: konservimi, manaxhimi i burimeve natyrore, efektet e ndryshimeve klimatike dhe ndotjes;
- i) Mbikëqyrin teknologë biologjike, teknikë dhe shkencëtarë të tjerë;
- j) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- k) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- l) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurisë së shëndetit në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të fushës. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një biolog, botanist dhe profesionist i ngjashëm mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në institucionet e shërbimeve biologjike apo botanike.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik sipas rastit licenca profesionale e ushtrimit të profesionit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si; bakteriolog, në bujqësi, në industri, në farmaceutikë, në mjekësi, në veterinar, për produktet e qumështit, për produktet ushqimore, biolog, botanist, embriologjist, entomolog, fitopatolog, fiziolog zoologji, fiziolog botanike, gjenetist, mikrobiolog, parazitolog, taksonomist, botanikektiolog.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 2131.01 | Anatomist                             |
| 2131.02 | Bakteriolog                           |
| 2131.03 | Bakteriolog bujqësor                  |
| 2131.04 | Bakteriolog ë pedologji               |
| 2131.05 | Bakteriolog industrial                |
| 2131.06 | Bakteriolog në farmaceutikë           |
| 2131.07 | Bakteriolog në mjekësi                |
| 2131.08 | Bakteriolog në veterinar              |
| 2131.09 | Bakteriolog për peshqit               |
| 2131.10 | Bakteriolog për produktet e qumështit |
| 2131.11 | Bakteriolog për produktet ushqimore   |
| 2131.12 | Biofizikat                            |
| 2131.13 | Biokimist                             |
| 2131.14 | Biolog                                |
| 2131.15 | Biolog molekular                      |
| 2131.16 | Biolog në biologjinë molekulare       |
| 2131.17 | Biolog për faunën e ujërave të ëmbla  |
| 2131.18 | Biolog për faunën/marinë              |
| 2131.19 | Bioteknolog                           |
| 2131.20 | Botanist                              |

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 2131.21 | Botanist gjenetikë                           |
| 2131.22 | Botanist histologji                          |
| 2131.23 | Botanist mykologji                           |
| 2131.24 | Botanist pedologji                           |
| 2131.25 | Botanist taksonomi                           |
| 2131.26 | Citolog (studiues qelize)                    |
| 2131.27 | Citolog citologji bimore                     |
| 2131.28 | Citolog citologji shtazore                   |
| 2131.29 | Embriologjist                                |
| 2131.30 | Endokrinolog                                 |
| 2131.31 | Entomolog                                    |
| 2131.32 | Epidemiolog                                  |
| 2131.33 | Farmakolog                                   |
| 2131.34 | Fitopatolog                                  |
| 2131.35 | Fiziolog                                     |
| 2131.36 | Fiziolog botanike                            |
| 2131.37 | Fiziolog në endokrinologji                   |
| 2131.38 | Fiziolog në epidemiologji                    |
| 2131.39 | Fiziolog në fiziologjinë bimore              |
| 2131.40 | Fiziolog në fiziologjinë shtazore            |
| 2131.41 | Fiziolog në neurologji                       |
| 2131.42 | Fiziolog zoologji                            |
| 2131.43 | Gjenetist                                    |
| 2131.44 | Gjenetist botanike                           |
| 2131.45 | Gjenetist zoologji                           |
| 2131.46 | Hidrobiolog                                  |
| 2131.47 | Hidrobiolog                                  |
| 2131.48 | Histolog                                     |
| 2131.49 | Histolog botanike                            |
| 2131.50 | Histolog zoologji                            |
| 2131.51 | Iktiolog                                     |
| 2131.52 | Inxhinier biomedikal                         |
| 2131.53 | Mamolog                                      |
| 2131.54 | Mikrobiolog                                  |
| 2131.55 | Mykolog                                      |
| 2131.56 | Nekropsist veteriner                         |
| 2131.57 | Ornitolog                                    |
| 2131.58 | Parazitolog                                  |
| 2131.59 | Specialist i cilësisë dhe sigurisë ushqimore |
| 2131.60 | Taksonomist botanike                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 2134    | Specialistë të mbrojtjes së mjedisit |
| 2134.01 | Ekologjist                           |
| 2134.02 | Ekologjist botanik                   |
| 3212.05 | Teknik biologjie                     |
| 2310.11 | Pedagog biologji                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Zoolog”**

**Kodi i profesionit: 2132**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Zoolog”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Zoologu/ja merret me studimin e një shumëllojshmërie të gjerë të kafshëve dhe mjediset që ndikojnë në zhvillimin dhe mirërritjen e tyre, në habitatin e tyre natyral ose në kushte aktiviteti, si kopshte zoologjike ose akuariume. Ai/Ajo studion origjinën dhe zhvillimin e specieve, që nga organizmat njëqelizor deri te kafshët shtëpiake, bagëti ose kafshë të egra, studion sjelljet, zakonet dhe ndërveprimet e tyre, mënyrën e ushqimit, gjithashtu kryen kërkime mbi zhvillimin dhe llojet e sëmundjeve të tyre. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të ndryshme për ruajtjen, manaxhimin e rehabilitimin e jetës së kafshëve shtëpiake, bagëtive ose kafshëve të egra, në institucione të kërkimit shkencore dhe mësimdhënies apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Zoologët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë identifikimin, klasifikimin, regjistrimin dhe monitorimin e kafshëve, si dhe të karakteristikave, sjelljes dhe habitateve të llojeve të ndryshme të tyre;
- b) Ndërmarrin kërkime në laboratorë dhe në terren për të rritur njohuritë shkencore mbi kafshët;
- c) Interpretojnë informacionet duke përdorur procedura komplekse si: analizë molekulare dhe qelizore e kompjuterizuar, fertilizimin vitro, etj.;
- d) Kryejnë zhvillimin dhe testimin e barnave të reja;
- e) Studiojnë mostrat e mbledhura për të përcaktuar origjinën, zhvillimin, formën e tyre kimike dhe fizike, strukturën, përbërjen dhe proceset jetësore dhe riprodhuese;
- f) Kryejnë hartimin dhe kryerjen e eksperimenteve dhe testeve për kafshë të ndryshme për të zgjidhur problemet praktike që lidhen me to;
- g) Ekzaminojnë kafshët duke përdorur një shumëllojshmëri pajisjesh, instrumentesh, teknologjish dhe teknikash të specializuara;
- h) Hartojnë dhe kryejnë projekte kërkimore dhe analizim të dhënash;
- i) Sigurojnë mirëqenien dhe mirërritjen e kafshëve në ambiente të mbyllura apo në parqe zoologjike;
- j) Kryejnë edukimin e publikut për mirëqenien dhe mirërritjen e kafshëve; ,
- k) Monitorojnë shëndetin e faunës dhe harton plane për rigjenerimin e saj;
- l) Hartojnë metoda për vlerësimin e ndryshimeve, si dhe ndikimeve të faktorëve natyrorë ose njerëzorë në mjedis;
- m) Kryejnë kontrolle për sëmundje dhe parazitë për kafshët dhe harton metoda për parandalimin ose shërimin e tyre;
- n) Shkruajnë artikuj shkencore dhe raporte të detajuara të kërkimeve të bëra dhe çdo zbulim të ri, për ti vënë në dispozicion për komunitetin shkencor në revista shkencore ose në konferenca për shqyrtim dhe debat të mëtejshëm;
- o) Bashkëpunojnë me punonjësit e kopshtit zoologjik, veterinerët, biologët detarë, biologëve të tjerë apo studiuesve të kafshë të egra për të menaxhuar, siç duhet, popullatat e kafshëve që jetojnë në vende të mbyllura dhe në ambiente të hapura;
- p) Kryejnë kërkime të pavarura dhe publikojë punën;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurisë së shëndetit në punë dhe të mbrojtjes së shëndetit;
- t)

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

## Informacion shtesë

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialist. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm, studimeve të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një zoolog , mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në institucionet e shërbimeve zoologjike apo shërbime të ngjashme. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e zoologut.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në një degë të fushës që ka të bëjë me një grup të lidhur me llojet e ndryshme të kafshëve, të tilla si doktrinë për gjitarë (gjitarët), herpetology (reptilësh), Iktiologjia (peshk) ose ornitologji (zogj).

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 2132.01 | Taksonomist zoologji |
| 2132.02 | Zoolog               |
| 2132.03 | Zoolog embriologji   |
| 2132.04 | Zoolog entomologji   |
| 2132.05 | Zoolog fiziologji    |
| 2132.06 | Zoolog histologji    |
| 2132.07 | Zoolog iktiologji    |
| 2132.08 | Zoolog mamologji     |
| 2132.09 | Zoolog ornitologji   |
| 2132.10 | Zoolog parazitologji |
| 2132.11 | Zoolog pisikulture   |
| 2132.12 | Zoolog taksonomi     |
| 2132.13 | Zooteknik            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 2131    | Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme |
| 2310.72 | Pedagog në zoologji                           |
| 2320.40 | Mësues zoologjie                              |
| 6129.03 | Punonjës kopshti zoologjik i kualifikuar      |
| 6129.04 | Punonjës laborator i kualifikuar për kafshë   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Agronomë dhe këshillues për ferma, pyje dhe peshkim”**

#### **Kodi i profesionit: 2133**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Agronomë dhe këshillues për ferma, pyje dhe peshkim” Niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Agronomi/ja, këshilltari/ja në bujqësi, pyje dhe peshkim studion dhe jep ndihmë dhe këshilla në manaxhimin e fermave, pylltarisë dhe peshkimit duke përfshirë kultivimin, fekondimin, korrijen, erozionin dhe përbërjen e tokës, parandalimin e sëmundjeve, të ushqyerit, rotacionin e kulturave bujqësore dhe marketingun. Ai/Ajo zhvillon teknika për rritjen e produktivitetit, si dhe studion e zhvillon plane dhe politika për manaxhimin e tokës dhe peshkimit. Ai/Ajo mund të punësohet në

institucione dhe ferma që ofrojnë shërbime të bujqësisë, pylltarisë dhe peshkimit apo të vetëpunësohet në këto fusha.

### **Funksionet kryesore**

Agronomë dhe këshillues për ferma, pyje dhe peshkim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë mbledhjen dhe analizimin e të dhënave dhe mostrave në lidhje me prodhimin, ushqimin, tokën, cilësinë e ujit dhe faktorë të tjerë që ndikojnë në fermë, pyje dhe peshkim;
- b) Ofrojnë këshilla mbi teknikat për përmirësimin e kulturave bujqësore, kullotave, e blegtorinë, peshkimin apo kultivimit të tij dhe opsione alternative prodhimi;
- c) Ofrojnë këshillime mbi ujitjen apo kullimin e tokave;
- d) Japin këshilla mbi sëmundjet e bagëtive dhe të bimëve, kullotave, kontrollimin e insekteve dhe barërave të këqija, përmirësimin e tokës, kujdesin ndaj bagëtive dhe programeve të ushqimit të tyre;
- e) Studiojnë faktorët mjedisorë që ndikojnë në prodhimin e bimëve komerciale, rritjen e kullotave, rritjen e blegtorisë, rezervateve të peshqve, si dhe rritjen e shëndetit e drurëve të pyllit;
- f) Studiojnë efektet e teknikave të kultivimit të tokave, luftimit të insekteve të dëmshme, sëmundjeve, praktikave të peshkimit dhe prodhimit të tij, të mbarështimit të kafshëve, kullotave, bimëve e pyjeve, në rendimentin e tyre;
- g) Studiojnë migrimin, rritjen, të ushqyerit dhe shumimin e peshqve;
- h) Hartojnë metodave të mbledhjes, fekondimit, inkubimit dhe çeljes së vezëve të peshqve;
- i) Kryejnë kërkime mbi karakteristikat, mundësitë e përdorimit dhe produktivitetin e tokave;
- j) Zbatojnë gjetjet e kërkimeve të praktikave për përmirësime bujqësore, hortikulturore dhe pyjore;
- k) Zhvillojnë procedura dhe teknika për zgjidhjen e problemeve bujqësore dhe për përmirësimin e efikasitetit të prodhimit;
- l) Administrojnë burimet pyjore dhe të peshkimit për të maksimizuar përfitimet afat-gjata komerciale, rekreative dhe mjedisore;
- m) Kryejnë studime për shumimin dhe kultivimin e pemëve të pyllit, mbi metodat për përmirësimin dhe rritjen e inventarit/të gjendjes të bimëve pyjore dhe mbi efektet e rrallimit të prodhimeve pyjore;
- n) Kryejnë studime për të përmirësuar rritjen e kullotave të bagëtive;
- o) Kryejnë hetime, planifikime dhe zbatim të procedurave të manaxhimit për të përballuar efektet e zjarreve, përmytjeve, thatësirës, erozionit të tokës, insekteve dhe sëmundjeve;
- p) Ofrojnë seanca këshilluese dhe leksione informative për komunitetet dhe grupet e tjera të fermave të bujqësisë, blegtorisë, pylltarisë dhe peshkimit;
- q) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- r) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- s) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- t) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- u) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë dhe mbrojtjes së shëndetit;

### **Kërkesat për punësim**

- a) Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b) Të ketë aftësi analizuese dhe sintetizuese.



## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të fushës, Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një këshilltar në bujqësi, pyje dhe peshkim mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agro-ekologjist, agronom, agronom në florikulturë, agronom në frutikulturë, këshilltar i rezervateve të peshkut, shkencëtar pylltarie, këshilltar pylltarie, shkencëtar i tokës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 2133.01 | Agro-ekologjist                                                    |
| 2133.02 | Agronom                                                            |
| 2133.03 | Agronom në florikulturë                                            |
| 2133.04 | Agronom në frutikulturë                                            |
| 2133.05 | Agronom në konservimin e faunës                                    |
| 2133.06 | Agronom në hortikulturë                                            |
| 2133.07 | Agronom pedolog                                                    |
| 2133.08 | Agronom për kulturat potazhere (zarzavate)                         |
| 2133.09 | Agronom silvikulturë (pyjesh)                                      |
| 2133.10 | Inxhinier agronom                                                  |
| 2133.11 | Inxhinier bujqësor                                                 |
| 2133.12 | Inxhinier lulesh                                                   |
| 2133.13 | Inxhinier pyjesh                                                   |
| 2133.14 | Këshilltar i rezervateve të peshkut                                |
| 2133.15 | Shkencëtar pylltarie                                               |
| 2133.16 | Këshilltar pylltarie                                               |
| 2133.17 | Shkencëtar i tokës                                                 |
| 2133.18 | Inxhinier agrar në akuakulturë                                     |
| 2133.19 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për tokë bujqësore dhe pyjore |
| 2133.20 | Vlerësues pasurie i shkallës së dytë për tokë bujqësore dhe pyjore |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1311 | Drejtues në bujqësi, gjueti, pyje            |
| 1312 | Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë |
| 3142 | Teknikë të bujqësisë                         |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Specialistë të mbrojtjes së mjedisit”**

#### **Kodi i profesionit: 2134**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të mbrojtjes së mjedisit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja e mbrojtjes së mjedisit studion dhe vlerëson ndikimet në mjedis të veprimtarisë njerëzore, si ndotja e ajrit dhe ujit, ndotja akustike, ndotja e tokës, ndryshimet klimatike, mbetjet toksike dhe shterimi dhe degradimi i burimeve natyrore. Ai/Ajo zhvillon plane dhe zgjidhje për të mbrojtur, ruajtur, rivendosur, minimizuar dhe parandaluar dëmtimin e mëtejshëm të mjedisit, si dhe vlerëson pajtueshmërinë e zbatimit të rregulloreve dhe udhëzimeve mjedisore të ndryshme nga organizatat, duke identifikuar shkeljet e tyre dhe përcaktuar masat e duhura korrigjuese për shkeljet e identifikuar. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione që ofrojnë shërbime të mbrojtjes së mjedisit, institucione arsimore, në laboratorë të ndryshëm apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e mbrojtjes së mjedisit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë kërkime dhe testime për të identifikuar burimet e problemeve të mjedisit;
- b) Kryejnë analiza në fushë dhe në laborator për të identifikuar burimet e problemeve të mjedisit
- c) Rekomandojnë mënyra për të parandaluar, kontrolluar dhe rregulluar ndikimin e problemeve mjedisore;
- d) Vlerësojnë ndikimin që aktivitete, projekte dhe zhvillime të ndryshme potenciale ose të propozuara, mund të kenë në mjedis;
- e) Rekomandojnë nëse aktivitetet, projektet dhe zhvillimet e ndryshme duhet të vazhdojnë ose të ndërpriten, në varësi të efektit që kanë mbi mjedisin;
- f) Zhvillojnë sisteme të manaxhimit të mjedisit për të mundësuar identifikimin, monitorimin dhe kontrollin e ndikimit të aktiviteteve, produkteve dhe shërbimeve të organizatave në mjedis;
- g) Koordinojnë zbatimin e sistemeve të manaxhimit të mjedisit;
- h) Kryejnë auditime për të vlerësuar ndikimin të aktiviteteve, proceseve, mbetjeve, zhurmave dhe substancave ekzistuese në mjedis;
- i) Vlerësojnë pajtueshmërinë e zbatimit të rregulloreve dhe udhëzimeve mjedisore të ndryshme nga organizatat duke identifikuar dhe shkeljet e tyre;
- j) Përcaktojnë masat e duhura korrigjuese për shkeljet e identifikuar;
- k) Kontrollojnë lejet, licencat, aplikimet dhe të dhëna të tjera, për të siguruar pajtueshmërinë me nevojat e licencimit;
- l) Verifikojnë që kimikatet e dëmshme trajtohen, ruhen dhe shpërbëhen në përputhshmëri me rregulloret;
- m) Ofrojnë këshilla teknike dhe mbështetin organizatat për trajtimin e problemeve mjedisore në mënyrë që të reduktohet dëmtimi i mjedisit dhe të minimizohen humbjet financiare;
- n) Zhvillojnë plane për ruajtjen e mjedisit;
- o) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- p) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurisë së shëndetit në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë aftësi analizuese dhe diagnostikuese

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin meteorologut. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një specialist i mbrojtjes së mjedisit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mbrojtjes së mjedisit.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: ekologjist, ekologjist botanik, ekologjist për mbrojtjen e mjedisit për depozitat e naftës dhe gazit, ekologjist zoologji, këshilltar mjedisi, audit mjedisi, shkencëtar mjedisi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 2134.01 | Ekologjist                                                           |
| 2134.02 | Ekologjist botanik                                                   |
| 2134.03 | Ekologjist për mbrojtjen e mjedisit për depozitat e naftës dhe gazit |
| 2134.04 | Ekologjist zoologji                                                  |
| 2134.05 | Inxhinier Agromjedisi                                                |
| 2134.06 | Manaxher Mjedisi                                                     |
| 2134.07 | Këshilltar mjedisi                                                   |
| 2134.08 | Audit mjedisi                                                        |
| 2134.09 | Shkencëtar mjedisi                                                   |
| 2134.10 | Shkencëtar kërkimor mjedisi                                          |
| 2134.11 | Analist të cilësisë së ujit                                          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 1311.05 | Drejtor në fushën e ruajtjes së mjedisit                           |
| 2131    | Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme                      |
| 2142.06 | Inxhinier mjedisi –trajtim ujërash                                 |
| 2143    | Inxhinierë mjedisi                                                 |
| 2263    | Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit |
| 3257    | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit       |

### **Grupi i vogël**

#### **“Profesionistë të inxhinierisë (përfshijë elektroteknologjinë)”**

#### **Kodi i profesionit: 214**

Profesionistët e inxhinierisë (përfshijë elektroteknologjinë) merren me projektim, planifikim, organizim, ndërtim, instalime dhe mirëmbajtje në fushën e ndërtimeve civile dhe industriale, në fushën mekanike, në fushën e mjedisit, në fushën e minierave apo të shpim-shfrytëzimit të naftës dhe gazit. Ata/ato kryejnë kërkime për përmirësimin ose zhvillimin e koncepteve, teorive ose metodave operative, aplikojnë njohuritë ekzistuese në fusha përkatëse, mbikëqyrin proceset e prodhimit për të siguruar një efikasitet teknologjik dhe ekonomik. Ata/ato planifikojnë oraret e prodhimit dhe procedurat e punës për të siguruar projekte inxhinierike të sigurta, efikase dhe me kosto efektive.

Ata/ato mund të punësohen në kompani biznesit të ndryshme në fushën e ndërtimeve civile dhe industriale, mekanike apo kimike, në fabrika e kombinate industriale, në fushën e minierave dhe të shpim-shfrytëzimit për naftën dhe gazin, etj. apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Profesionistët e inxhinierisë (përfshirë elektroteknologjinë) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë aktivitete dhe procedura për kryerjen e tyre sipas parametrave të paracaktuara në projektet e fushave përkatëse;
- b) Organizojnë dhe mbikëqyrin aktivitetin në mënyrë që të gjitha proceset po kryhen sipas parametrave të paracaktuara në projektet e fushave përkatëse;
- c) Kryejnë kërkime e hulumtime apo projekte në fushat përkatëse, si në fushën e ndërtimeve civile dhe industriale, në fushën mekanike, mbi sistemet dhe pajisjet mekanike, operacione të ndryshme në gërmime minerare dhe shpim-shfrytëzim për naftën dhe gazin, si dhe projekte të tjera inxhinierike, mjedisore apo kimike;
- d) Interpretojnë projekte, vizatime dhe planimetri për përcaktimin e metodave të duhura të ndërtimit;
- e) Mbikëqyrin procesin e ndërtimit të strukturave, sistemeve të furnizimit me ujë dhe gaz, sistemet e transportit ;
- f) Zgjidhin probleme operative në fusha të ndryshme të inxhinierisë përmes aplikimit të teknologjisë inxhinierike;
- g) Këshillojnë të tjerët për qasjet e projektimit të punëve, për aspekte teknologjike për të siguruar efikasitetin e prodhimit dhe organizimit të punës;
- h) Zhvillojnë dhe aplikojnë procese kimike për prodhimin e substancave, materialeve apo mineraleve;
- i) Përgatisin ose koordinojnë të gjithë dokumentacionin e duhur tekniko–ligjor për marrjen e lejeve përkatëse në institucionet të ndryshme;
- j) Përgatisin artikuj dhe raporte të ndryshme shkencore;
- k) Vlerësojnë shpenzimet e përgjithshme dhe përgatitin plane të detajuara të kostos, si mjete për kontroll buxhetor;
- l) Hartojnë dhe mbikëqyrin mirëmbajtjen periodike dhe riparimet të mundshme të sistemeve, pajisjeve dhe makinerive të fushave përkatëse;
- m) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- n) Mbikëqyrin e punëtorë të tjerë.
- o) Hartojnë rregullore të sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.
- p) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit;
- q) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacioni shtesë**

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 2141 | Inxhinierë industrial dhe prodhimi                        |
| 2142 | Inxhinierë civilë                                         |
| 2143 | Inxhinierë mjedisi                                        |
| 2144 | Inxhinierë mekanikë                                       |
| 2145 | Inxhinierë kimistë                                        |
| 2146 | Inxhinierë minierash dhe profesionistëve të lidhura me to |
| 2147 | Inxhinierë metalurgë                                      |

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 2148 | Inxhinierë naftë dhe gaz                                |
| 2149 | Inxhinierë të tjerë që nuk janë klasifikuar diku tjetër |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Inxhinierë industrial dhe prodhimi”**

#### **Kodi i profesionit: 2141**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë industrial dhe prodhimi”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinieri industrial dhe i prodhimit, studion, dizajnon programe për koordinimin e veprimtarive prodhuese dhe vlerëson nëse janë kosto efektive dhe të sigurta . Ai organizon dhe mbikëqyr procesin e prodhimit me qëllim nxjerrjen e produktit me cilësi të lartë, duke përdorur metodat efektive dhe me kosto të ulët, ndërsa redukton impaktin e dëmshëm tek mjedisi.

#### **Funksionet kryesore**

Inxhinierët industrial dhe të prodhimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë dhe dizajnojnë sisteme të reja ergonomike të projektimit të punës dhe procese prodhimi për produkte të reja ose për të përmirësuar ato ekzistuese;
- b) Studiojnë strukturat organizative dhe informacionet e projektit për të përcaktuar funksionet dhe përgjegjësitë e punonjësve dhe për të identifikuar zonat ku nevojitet dublimi i punëtorëve;
- c) Krijojnë programe të matjes së punës së punëtorëve dhe analizojnë kampionë të pjesëve të punës për të përcaktuar standardet e përdorimit të punës në tërësi (normat e punës);
- d) Organizojnë procesin e hapjes dhe mbylljes së veprimtarisë prodhuese, për të garantuar sa më pak humbje;
- e) Përcaktojnë specifikimet për prodhimin, tipin e materialeve, pajisjet, tubacionet, rrjedhën e materialeve, kapacitetet etj. për procesin industrial dhe të prodhimit;
- f) Vendosin standarde dhe politika për instalime, modifikime, kontrollin e cilësisë, testime, inspektime dhe mirëmbajtjen e impiantit në përputhje me parimet inxhinierike dhe rregullat e sigurisë në punë;
- g) Inspektojnë procesin e prodhimit dhe japin zgjidhje për problematikat e hasura gjatë tij;
- h) Bashkëpunojnë me profesionistë të tjerë për të maksimizuar produktin, për të manaxhuar buxhetin, për të rekrutuar punonjës të kualifikuar, si dhe për t'i trajnuar ata;
- i) Ekzaminojnë dhe tenderojnë pajisje të reja për të garantuar cilësi të lartë me çmimin më të mirë;
- j) Drejtojnë mirëmbajtjen e ndërtesave dhe pajisjeve dhe koordinojnë kriteret për projekte të reja dhe grafikë të rinj të mirëmbajtjes.
- k) Aplikojnë teknologjitë e avancuara inxhinierike për të përmirësuar produktin;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Menaxhojnë personelin ndihmës;
- n) Rritin aftësitë e veta profesionale.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, Inxhinieri prodhimi;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese.

#### **Informacion shtesë**

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

Një individ mund ta nisë punën si një teknik inxhinierik për makineri prodhuese dhe industriale. Për këtë nevojitet arsim profesional para universitar. Me kryerjen e arsimit të lartë në Inxhinieri mund të punësohet si Inxhinier industrial dhe prodhimi. Me kualifikime dhe eksperiencë pune ai mund të marrë detyra drejtuese në sektorin ku realizon projektet inxhinierike. Mund të punojë edhe në institucione shkencore e kërkimore.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 2141.01 | Inxhinier druri                    |
| 2141.02 | Inxhinier për regjien e lëkurëve   |
| 2141.03 | Inxhinier planimetrie              |
| 2141.04 | Inxhinier prodhimi                 |
| 2141.05 | Inxhinier qelqi                    |
| 2141.06 | Inxhinier qeramike                 |
| 2141.07 | Inxhinier robotike                 |
| 2141.08 | Inxhinier sigurimi teknik          |
| 2141.09 | Inxhinier sistemesh jo informatike |
| 2141.10 | Inxhinier stampimi                 |
| 2141.11 | Inxhinier tekstilësh               |
| 2141.12 | Inxhinier efikasiteti industrial   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 1321.04 | Drejtues prodhimi në industrinë ushqimore |
| 3115    | Teknikë të inxhinierisë mekanike          |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Inxhinierë civilë”**

#### **Kodi i profesionit: 2142**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë civilë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinierët civilë kryejnë studime, këshillojnë, dizajnojnë dhe drejtojnë ndërtimet. Manaxhojnë punimet dhe mirëmbajtjen e strukturave inxhinierike civile. Studiojnë dhe këshillojnë mbi aspektet teknologjike të materialeve të veçanta.

### **Funksionet kryesore**

Inxhinierët civilë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë studime dhe zhvillojnë teori dhe metoda të reja ose të përmirësuara që lidhen me inxhinierinë civile;
- Këshillojnë mbi ose dizajnojnë struktura të tilla si: ura, diga, doke, rrugë, aeroporte, hekurudha, kanale, tubacione, sisteme të manaxhimit të mbetjeve, apo kontrollit të përmbytjeve dhe ndërtesa të tjera industriale dhe komplekse të mëdha;
- Përcaktojnë metodat specifike të ndërtimit, materialet dhe standardin e cilësisë së tyre, si dhe drejtojnë punën në ndërtim;
- Krijojnë sisteme të kontrollit për të siguruar funksionimin eficient të strukturave, sigurinë

- në punë dhe mbrojtjen e mjedisit;
- e) Organizojnë dhe dretojnë mirëmbajtjen dhe riparimet në strukturat ekzistuese të inxhinierisë civile;
- f) Analizojnë sjelljen e tokës dhe shkëmbit kur vendoset nën presion nga strukturat e propozuara dhe projektojnë themelet strukturore të objekteve;
- g) Analizojnë stabilitetin e strukturave dhe testojnë sjelljen dhe qëndrueshmërinë e materialeve të përdorura në ndërtimin e tyre;
- h) Respektojnë rregullat e sigurimit në punë dhe të mbrojtës së mjedisit;
- i) Menaxhojnë dhe mbikëqyrin personelin;
- j) Rritin aftësitë e veta profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë Inxhinieri, kualifikime sipas sektorit p.sh. Inxhinier ndërtimi, hidrolog, hidraulik, mjedisi, etj.;
- b. Nevojitet licenca e profesionit të lirë të Arkitektit, Planifikuesit Urban, Inxhinierit.
- c. Aftësi komunikuese e manaxhuese;
- d. Preferohen specializime dhe kualifikime të vazhdueshme.

### **Informacion shtesë**

Për këtë profesion arsimi i lartë është i detyrueshëm. Ata mund të punësohen në organizata biznesi dhe në institucione të ndryshme publike dhe jopublike apo institucione kërkimore. Me aftësi manaxhuese mund të marrin dhe role drejtuese. Mund të punojnë dhe si arkitekt apo dizajnues fale eksperiencës dhe kualifikimeve.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 2142.01 | Inxhinier/Supervizor në ndërtim                            |
| 2142.02 | Inxhinier civil                                            |
| 2142.03 | Inxhinier hidraulik                                        |
| 2142.04 | Inxhinier hidrolog                                         |
| 2142.05 | Inxhinier mjedisi/drejtimit energjetikë                    |
| 2142.06 | Inxhinier mjedisi –trajtim ujërash                         |
| 2142.07 | Inxhinier ndërtesash                                       |
| 2142.08 | Inxhinier ndërtimesh dhe instalimesh në porte detare       |
| 2142.09 | Inxhinier ndërtimi/mjedis –trajtim ujërash                 |
| 2142.10 | Inxhinier për instalime higjieno-sanitare                  |
| 2142.11 | Inxhinier për mekanikën e tokave                           |
| 2142.12 | Inxhinier për ndërtesa dhe punime publike                  |
| 2142.13 | Inxhinier për ndërtimin e aeroporteve                      |
| 2142.14 | Inxhinier për ndërtimin e armaturave metalike              |
| 2142.15 | Inxhinier për ndërtimin e hekurudhave                      |
| 2142.16 | Inxhinier për ndërtimin e kullave                          |
| 2142.17 | Inxhinier për ndërtimin e magazinave të portit dhe skelave |
| 2142.18 | Inxhinier për ndërtimin e oxhaqeve                         |
| 2142.19 | Inxhinier për ndërtimin e porteve                          |
| 2142.20 | Inxhinier për ndërtimin e rrugëve dhe autostradave         |
| 2142.21 | Inxhinier për ndërtimin e skeleteve të ndërtesave          |
| 2142.22 | Inxhinier për ndërtimin e tuneleve                         |
| 2142.23 | Inxhinier për ndërtimin e urave                            |
| 2142.24 | Inxhinier për punime bregdetare                            |
| 2142.25 | Inxhinier për sistemet e ujitjes                           |

|         |                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 2142.26 | Inxhinier për zonën rurale                                                     |
| 2142.27 | Inxhinier restaurues                                                           |
| 2142.28 | Inxhinier, ekspert për llogaritje dëmtimesh nga aksidentet(kompani sigurimesh) |
| 2142.29 | Inxhinier zbatimi në ndërtim                                                   |
| 2142.30 | Inxhinier, kolaudator të punimeve të zbatimit në ndërtim                       |
| 2142.31 | Inxhinier infrastrukture dhe transporti                                        |
| 2142.32 | Projektues për rrugë                                                           |
| 2142.33 | Projektues për hekurudha                                                       |
| 2142.34 | Projektues për vepra arti                                                      |
| 2142.35 | Projektues për vepra hidraulike                                                |
| 2142.36 | Inxhinier/mbikëqyrës punimesh në ndërtim                                       |
| 2142.37 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për ndërtesa dhe tokë truall              |
| 2142.38 | Vlerësues pasurie i shkallës së dytë për ndërtesa dhe tokë truall              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 1323 | Drejtues në ndërtim              |
| 2151 | Inxhinierë elektrikë             |
| 2153 | Inxhinierë të telekomunikacionit |
| 2144 | Inxhinierë mekanikë              |
| 2145 | Inxhinierë kimistë               |
| 2147 | Inxhinierë metalurgë             |
| 3112 | Teknikë të inxhinierisë civile   |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë mjedisi”**

**Kodi i profesionit: 2143**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë mjedisi”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinieri/ja e mjedisit kryen kërkime dhe këshillime mbi hartimin dhe zbatimin i drejtpërdrejtë të zgjidhjeve për të parandaluar, kontrolluar ose korigjuar ndikimet negative të veprimtarisë njerëzore mbi mjedisin, duke përdorur një shumëllojshmëri disiplinash inxhinierike. Ai/ajo kryen vlerësime mjedisore të projekteve të ndërtimit dhe inxhinierisë civile, aplikon parime dhe metoda inxhinierike për kontrollin e ndotjes, riciklimin dhe depozitim të mbetjeve, si dhe vlerëson pajtueshmërinë e zbatimit të rregulloreve dhe udhëzimeve mjedisore të ndryshme nga organizatat, duke zhvilluar plane dhe zgjidhje për të mbrojtur, ruajtur, rivendosur, minimizuar dhe parandaluar dëmtimin e mëtejshëm të mjedisit. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione publike apo private që ofrojnë shërbime të mbrojtjes së mjedisit, institucione arsimore, në laboratorë të ndryshëm apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët e mjedisit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë hulumtime, vlerësime dhe raportime mbi ndikimin mjedisor të ndërtimeve ekzistuese dhe të propozuara të inxhinierisë civile dhe aktivitete të tjera;
- Kryejnë inspektimin e objekteve industriale dhe komunale për të vlerësuar efikasitetin operativ dhe për të siguruar përputhjen me rregulloret mjedisore;



- c) Hartojnë dhe mbikëqyrin zhvillimin e sistemeve, proceseve dhe pajisjeve për kontrollin, manaxhimin ose rehabilitimit të ujit, ajrit apo cilësisë së tokës;
- d) Kryejnë kërkime, testime dhe analiza për të identifikuar burimet e problemeve të mjedisit;
- e) Vlerësojnë ndikimin që aktivitete, projekte dhe zhvillime të ndryshme potenciale ose të propozuara, mund të kenë në mjedis;
- f) Rekomandojnë mënyra për të parandaluar, kontrolluar dhe rregulluar ndikimin e problemeve mjedisore;
- g) Japin rekomandime nëse aktivitetet, projektet dhe zhvillimet e ndryshme duhet të vazhdojnë ose të ndërpriten, në varësi të efektit që kanë mbi mjedisin;
- h) Zhvillojnë sisteme të manaxhimit të mjedisit dhe koordinojnë zbatimin e tyre për të mundësuar identifikimin, monitorimin dhe kontrollin e ndikimit të aktiviteteve, produkteve dhe shërbimeve të organizatave në mjedis;
- i) Kryejnë auditime për të vlerësuar ndikimin e aktiviteteve, proceseve, mbetjeve, zhurmave dhe substancave ekzistuese në mjedis;
- j) Vlerësojnë pajtueshmërinë e zbatimit të rregulloreve dhe udhëzimeve mjedisore të ndryshme nga organizatat duke identifikuar dhe shkeljet e tyre;
- k) Përcaktojnë masat e duhura korrigjuese për shkeljet e identifikuara;
- l) Përgatitin ose koordinojnë të gjithë dokumentacionin e duhur tekniko –ligjor për marrjen e lejeve përkatëse në institucionet të ndryshme;
- m) Kontrollojnë lejet, licencat, aplikimet e të dhëna të tjera, për të siguruar pajtueshmërinë me nevojat e licencimit;
- n) Japin këshilla teknike dhe mbështetin organizatat për trajtimin e problemeve mjedisore në mënyrë që të reduktohet dëmtimi i mjedisit dhe të minimizohen humbjet financiare;
- o) Bashkëpunojnë me shkencëtarë të mjedisit, planifikues, teknikë të trajtimit të mbetjeve të rrezikshme, inxhinierë të tjerë, si dhe specialistë të ligjit dhe të biznesit për të adresuar problemet e mjedisit;
- p) Zhvillojnë plane dhe monitorojnë progresin e programeve të ruajtjes dhe përmirësimit të mjedisit;
- q) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- s) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë
- b. Të ketë aftësi analitike dhe sintetizuese

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në specialistin të fushës. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një inxhinier mjedisi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mbrojtjes së mjedisit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inxhinier i kontrollit të ndotjes së ajrit, analist mjedisi, inxhinier mjedisi, specialist i rehabilitimit mjedisor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2143.01 Inxhinier i kontrollit të ndotjes së ajrit
- 2143.02 Analist mjedisi
- 2143.03 Inxhinier mjedisi
- 2143.04 Specialist i rehabilitimit mjedisor

2143.05 Inxhinier për proceset e pastrimit të ujërave

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 1311.05 | Drejtor në fushën e ruajtjes së mjedisit                           |
| 2142.05 | Inxhinier mjedisi/drejtimit energjetikë                            |
| 2113    | Kimistë                                                            |
| 2131    | Biologë, botanistë dhe profesione të ngjashme                      |
| 2142.06 | Inxhinier mjedisi –trajtim ujërash                                 |
| 2134    | Specialistë të mbrojtjes së mjedisit                               |
| 2263    | Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit |
| 3257    | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit       |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë mekanikë”**

**Kodi i profesionit: 2144**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë mekanikë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinieri mekanik kryen studime, këshillon, dizajnon dhe drejton prodhimin e makinerive, avionëve, anijeve, impianteve mekanike dhe industriale, pajisjeve dhe sistemeve. Ai këshillon dhe drejton funksionimin e këtyre pajisjeve, mirëmbajtjen dhe riparimin. Studion dhe këshillon mbi aspektet mekanike të materialeve, proceseve apo produkteve të veçanta.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët mekanikë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Këshillojnë dhe dizajnojnë makineri dhe mjete për industrinë prodhuese, për minierat, ndërtimin, bujqësinë dhe qëllime të tjera industriale;
- Këshillojnë dhe projektojnë motorë me avull, me djegie të brendshme dhe jo elektrikë, motorë që përdoren për shtyrjen e lokomotivave të hekurudhës, motorë për mjete transporti rrugor, avionë dhe për makineri të tjera industriale;
- Këshillojnë ose dizajnojnë: konstruksione metalike, impiante mekanike dhe pajisje për çlirimin, kontrollin dhe përdorimin e energjisë, sisteme të nxehjes, ventilimit, ngrirjes, pajisje për grup timoni, pompa dhe pajisje të tjera mekanike;
- Këshillojnë dhe dizajnojnë korniza ajri, shasi dhe pajisje të tjera për avionë, si dhe sisteme ndaluese, frena, trupa makinash dhe komponentë të tjerë të mjeteve rrugore;
- Këshillojnë dhe dizajnojnë pjesë jo elektrike të aparaturave ose produkteve si procesorë Word-i, kompjuterë, instrumente të precizionit të lartë, kamera e projektorë;
- Krijojnë procedura dhe standarde kontrolli për të garantuar funksionimin eficient dhe sigurinë e makinave, makinerive, mjeteve, motorëve, impianteve industriale, pajisjeve apo sistemeve;
- Sigurojnë që pajisja, funksionimi apo mirëmbajtja të përputhen me specifikimet e projektimit dhe standardet e sigurisë;
- Monitorojnë dhe mbikëqyrin personelin;
- Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit;
- Rritin aftësitë e veta profesionale.

## Kërkesat për punësim

- a. Arsim i Larte, preferohet Inxhinieri Mekanike;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese;
- c. Preferohen specializime dhe kualifikime te vazhdueshme.

## Informacion shtesë

Një individ mund të nisë punë duke përfunduar arsim profesional si teknik në inxhinierinë mekanike. Me kryerjen e arsimit të lartë ai mund të punësohet si Inxhinier Mekanik. Një inxhinier mekanik mund të punësohet në industrinë e avionëve, anijeve prodhimit të makinave, trenave etj. Me eksperiencë dhe aftësi komunikimi ai mund të kryejë dhe detyra manaxhuese e drejtuese në sektorët që kanë lidhje me profesionin e tij.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 2144.01 | Arkitekt për ndërtime navale                                                   |
| 2144.02 | Inxhinier frigoriferësh                                                        |
| 2144.03 | Inxhinier lubrifikimesh                                                        |
| 2144.04 | Inxhinier mekanik                                                              |
| 2144.05 | Inxhinier mekanik bujqësor                                                     |
| 2144.06 | Inxhinier mekanik industrial                                                   |
| 2144.07 | Inxhinier mekanik klimatizimi                                                  |
| 2144.08 | Inxhinier mekanik në mekanikën e precizionit                                   |
| 2144.09 | Inxhinier mekanik për ftohje/ngrirje                                           |
| 2144.10 | Inxhinier mekanik për instrumente shkencorë                                    |
| 2144.11 | Inxhinier mekanik për konstruksione mekanike dhe mjete pune                    |
| 2144.12 | Inxhinier mekanik për lokomotiva                                               |
| 2144.13 | Inxhinier mekanik për motorët detarë dhe pajisje të bordit                     |
| 2144.14 | Inxhinier mekanik për motorët me djegie të brendshme                           |
| 2144.15 | Inxhinier mekanik për ndërtime navale                                          |
| 2144.16 | Inxhinier mekanik për ngrohje-ventilim-ftohje                                  |
| 2144.17 | Inxhinier mekanik të turbinave me gaz                                          |
| 2144.18 | Inxhinier mekanik, vlerësues dëmsh në sigurime                                 |
| 2144.19 | Inxhinier për motorët e lokomotivave                                           |
| 2144.20 | Inxhinier termik                                                               |
| 2144.21 | Inxhinier mekanik për montimin e impianteve                                    |
| 2144.22 | Inxhinier mekanik për makinerive industriale                                   |
| 2144.23 | Inxhinier mekanik për instalimin e sistemeve hidraulike e pneumatike,          |
| 2144.24 | Inxhinier mekanik për tubacioneve                                              |
| 2144.25 | Inxhinier mekanik për teknologji mekanike                                      |
| 2144.26 | Inxhinier mekanik në mekanikë dhe automatizim industrial                       |
| 2144.27 | Inxhinier mekanik në mirëmbajtje makinerish e pajisjesh të industrisë          |
| 2144.28 | Inxhinier mekanik për riparim e mirëmbajtje të mjeteve të transportit tokësor, |
| 2144.29 | Inxhinier mekanik transporti                                                   |
| 2144.30 | Inxhinier mekanik në transportin detar e ajror                                 |
| 2144.31 | Inxhinier mekanik në naftë                                                     |
| 2144.32 | Inxhinier mekanik në miniera                                                   |
| 2144.33 | Inxhinier mekanik në tekstil                                                   |
| 2144.34 | Inxhinier mekanik në sisteme të kondicionimit të ajrit, ngrohje-ftohje         |
| 2144.35 | Inxhinier mekanik në sisteme të komandimit hidraulik dhe pneumatik             |
| 2144.36 | Inxhinier mekanik në byronë e studimit dhe projektimit                         |
| 2144.37 | Inxhinier aeronautike                                                          |

- 2144.38 Inxhinier mekanik në anije/ inxhinier marine  
2144.39 Specialist për kontrollin e autoshkollave

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3115 Teknikë të inxhinierisë mekanike  
3151 Inxhinierë anijesh

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë kimistë”**

**Kodi i profesionit: 2145**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë kimistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinierët kimike kryejnë kërkime dhe zhvillojnë, këshillojnë ose drejtojnë proceset kimike komerciale dhe prodhimin e një sërë substancash dhe produktesh të tilla si: nafta bruto, derivatet e naftës, produktet ushqimore dhe pijet, ilaçet apo materialet sintetike. Ata drejtojnë mirëmbajtjen dhe riparojnë implantet dhe pajisjet kimike dhe studiojnë e këshillojnë mbi aspektet kimike të materialeve, produkteve apo proceseve të veçanta.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët kimike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studime dhe këshillojnë, e zhvillojnë procese kimike të shkallës komerciale për të përpunuar naftën bruto dhe lëndët e tjera të lëngshme apo të gazta, si dhe për të prodhuar substanca dhe produkte të tilla si: derivatet e karburantit, eksplozive, produkte ushqimore dhe pije, ilaçe apo materialet sintetike;
- b) Specifikojnë metodat e prodhimit kimik, materialet dhe standardet e cilësisë, si dhe sigurojnë që ato të jenë konform specifikimeve teknike;
- c) Krijojnë standarde dhe procedura kontrolli për të garantuar sigurinë dhe eficiencën e operacioneve të prodhimit të kimikateve dhe sigurinë në punë të punëtorëve;
- d) Dizajnojnë pajisjet e impianteve kimike dhe hartimin e proceseve për prodhimin e kimikateve dhe produkteve;
- e) Kryejnë teste gjatë fazës së prodhimit për të përcaktuar nivelin e kontrollit mbi ndryshimet që hasen, përfshi temperaturën, dendësinë, gravitetin specifik dhe presionin;
- f) Zhvillojnë procedura të sigurisë së shëndetit në punë;
- g) Përgatisin llogaritjet e kostove të prodhimit dhe progres raportin e produkteve për personelin manaxhues;
- h) Kryejnë studime laboratorike të hapave në prodhimin e produkteve të reja dhe testojnë proceset e propozuara në shkallë të vogël, të tilla si impiante pilot;
- i) Mbikëqyrin dhe drejtojnë punën e personelit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;
- k) Rritin aftësitë e veta profesionale.

**Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i Larte, preferohet Inxhinieri Kimike;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese;
- c. Preferohen specializime dhe kualifikime të vazhdueshme.

## Informacion shitesë

Një individ mund të nisë punë si teknik i inxhinierisë kimike, apo si kontrollor i procesit kimik duke pasur vetëm arsim para universitar. Me pas kryerjen e arsimit të lartë, në Inxhinieri Kimike dhe kurse kualifikuese mund të punësohet si inxhinier kimik. Inxhinieri Kimik mund të punësohet në sektorë të ndryshëm, të karburanteve, letrës, plastikës, artikujve ushqimorë e pijeve etj.

Kualifikimet pasuniversitare përbëjnë avantazh në punësim dhe zhvillim karriere.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 2145.01 | Inxhinier/teknolog në fabrikë                           |
| 2145.02 | Inxhinier/teknolog në fabrikë birre                     |
| 2145.03 | Inxhinier/teknolog në fabrikimin e pneumatikëve         |
| 2145.04 | Inxhinier/teknolog për artikujt ushqimor dhe pije       |
| 2145.05 | Inxhinier/teknolog për bojërat                          |
| 2145.06 | Inxhinier/teknolog për fibrat artificiale dhe sintetike |
| 2145.07 | Inxhinier/teknolog për karburantet                      |
| 2145.08 | Inxhinier/teknolog për kauçukun                         |
| 2145.09 | Inxhinier/teknolog për letrën                           |
| 2145.10 | Inxhinier/teknolog për materiale plastike               |
| 2145.11 | Inxhinier/teknolog për naftë dhe gaz natyral            |
| 2145.12 | Inxhinier/teknolog për polimerët                        |
| 2145.13 | Inxhinier kimist                                        |
| 2145.14 | Inxhinier kimist në fabrikë                             |
| 2145.15 | Inxhinier kimist në filaturë                            |
| 2145.16 | Inxhinier kimist për artikuj ushqimor dhe pije          |
| 2145.17 | Inxhinier kimist për letrën                             |
| 2145.18 | Inxhinier kimist për materiale plastike                 |
| 2145.19 | Inxhinier kimist për naftë dhe gaz natyral              |
| 2145.20 | Inxhinier kimist specialist gazi                        |
| 2145.21 | Inxhinier kimist/specialist për karburantet             |
| 2145.22 | Inxhinier kimist/specialist për kauçukun                |
| 2145.23 | Inxhinier kimist/specialist për ngjyrat dhe bojërat     |
| 2145.24 | Inxhinier i proceseve të rafinimit                      |
| 2145.25 | Inxhinier kimist/specialist për materiale ndërtimi      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| 3111 | Teknikë të shkencës së kimit dhe fizikës    |
| 3116 | Teknikë të inxhinierisë kimike              |
| 3134 | Kontrollorë të procesit të përpunimit kimik |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Inxhinierë minierash dhe profesionistëve të lidhura me to”**

#### **Kodi i profesionit: 2146**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë minierash dhe profesionistëve të lidhura me to”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinieri i minierave dizajnon dhe krijon sisteme që përdoren për të lokalizuar, nxjerrë dhe transportuar burime natyrore. Ata zhvillojnë dhe dizajnojnë pajisje të reja për punën në minierë dhe

sigurohen që gjithë procedurat në minierën të jenë të sigurta dhe efeciente. Ata krijojnë pajisje dhe teknika që janë miqësore me ruajtjen e mjedisit.

### **Funksionet kryesore**

Inxhinierët e minierave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studime për të përcaktuar vendndodhjen e mineraleve dhe burimeve natyrore;
- b) Dizajnojnë dhe përcaktojnë metoda për nxjerrjen e mineraleve;
- c) Kryejnë eksplorime në bashkëpunim me gjeologë apo profesionistë të tjerë, rishikojnë harta dhe bëjnë shpime për të përcaktuar jo vetëm vendin, por dhe hapësirën, rreziqet dhe vlerën e depozitave minerale;
- d) Shqyrtojnë dhe marrin në konsideratë faktorët e sigurisë, të kostove operacionale, të karakteristikave të depozitave minerare, thellësinë e shpimit dhe të gjithë efektet mjedisore përreth;
- e) Planifikojnë, rekomandojnë dhe koordinojnë procesin e nxjerrjes së mineraleve, tipin e pajisjeve, kapacitetin e tyre, si dhe përdorimin sa më eficient të krahut të punës;
- f) Dizajnojnë dhe drejtojnë direkt gjithë operacionet ndërtuese, si: vendin dhe ndërtimin e tuneleve, puseve, dhomave nëntokë, rrugët hyrëse e dalëse etj.;
- g) Dizajnojnë, zbatojnë dhe monitorojnë projektet ndihmëse, si: furnizimi me energji e ujë, sistemi i ventilimit, sistemi i kontrollit të gazit, kullimit, sistemet hekurudhore dhe transportuese, sistemet pastruese, klasifikuese dhe të reduktimit të mbetjeve;
- h) Analizojnë kërkesat për punësim, nevojat për pajisje dhe kostot operacionale;
- i) Mbikëqyrin gjithë operacionet nëntokë dhe në sipërfaqe, si dhe vlerësojnë cilësitë e materialit të nxjerrë;
- j) Garantojnë sigurinë e pajisjeve që përdoren në minierë dhe kërkojnë furnizime për pajisje të reja;
- k) Aplikojnë njohuritë e inxhinierisë minerare për të zgjidhur problemet që çenojnë mjedisin;
- l) Ndryshojnë dhe urdhërojnë mbylljen e një procesi dhe nisjen e gërmimeve në vende të tjera;
- m) Përcaktojnë metodat për transportimin e materialeve në impiantet e prodhimit;
- n) Marrin pjesë në procesin final dhe në procesin rehabilitues të zonës, pas përfundimit të procesit të nxjerrjes së mineraleve;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- s) Menaxhojnë personelin e tyre ndihmës;
- p) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, në Inxhinieri Minierash;
- b. Aftësi për të vepruar;
- c. Aftësi analitike dhe komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si një teknik të minierave. Për këtë nevojitet arsim profesional para universitar. Me kryerjen e arsimit të lartë në Inxhinieri mund të punësohet si Inxhinier Minierash. Me kualifikime dhe eksperiencë pune ai mund të marrë detyra drejtuese në minierë. Por mund dhe të punojë në institucione shkencore e kërkimore.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                            |
|---------|----------------------------|
| 2146.01 | Inxhinier minierash        |
| 2146.02 | Inxhinier minierash qymyri |

|         |                                                                                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2146.03 | Inxhinier minierash të mineraleve radioaktive                                                                                          |
| 2146.04 | Inxhinier minierash/mineral metalik                                                                                                    |
| 2146.05 | Inxhinier nëntoke në minierë                                                                                                           |
| 2146.06 | Inxhinier/drejtues teknik në kërkim-zbulim                                                                                             |
| 2146.07 | Inxhinier/drejtues teknik në shfrytëzim                                                                                                |
| 2146.08 | Inxhinier/drejtues teknik në përpunim                                                                                                  |
| 2146.09 | Inxhinier/drejtues teknik në ndërtim punimesh nëntokësore                                                                              |
| 2146.10 | Inxhinier/studiuues në kërkim-zbulim                                                                                                   |
| 2146.11 | Inxhinier/mbikëqyrje në kërkim-zbulim                                                                                                  |
| 2146.12 | Inxhinier/monitorimi në kërkim-zbulim                                                                                                  |
| 2146.13 | Inxhinier/konsulent në kërkim-zbulim                                                                                                   |
| 2146.14 | Inxhinier/projektues në kërkim-zbulim                                                                                                  |
| 2146.15 | Inxhinier/konsulent në kërkim-zbulim                                                                                                   |
| 2146.16 | Inxhinier/vlerësues në kërkim-zbulim                                                                                                   |
| 2146.17 | Inxhinier/projektues në matje topogjeodezike për kërkim-zbulim                                                                         |
| 2146.18 | Inxhinier/konsulent në matje topogjeodezike për kërkim-zbulim                                                                          |
| 2146.19 | Inxhinier /vlerësues në matje topogjeodezike për kërkim-zbulim                                                                         |
| 2146.20 | Inxhinier/studiuues për shfrytëzime minerare                                                                                           |
| 2146.21 | Inxhinier/mbikëqyrje për shfrytëzime minerare                                                                                          |
| 2146.22 | Inxhinier/monitorimi për shfrytëzime minerare                                                                                          |
| 2146.23 | Inxhinier/projektues në shfrytëzime minerare                                                                                           |
| 2146.24 | Inxhinier/ konsulent në shfrytëzime minerare                                                                                           |
| 2146.25 | Inxhinier /vlerësues në shfrytëzime minerare                                                                                           |
| 2146.26 | Inxhinier/ studiuues për përpunime të mineraleve                                                                                       |
| 2146.27 | Inxhinier/ mbikëqyrje për përpunime të mineraleve                                                                                      |
| 2146.28 | Inxhinier për monitorimin për përpunime të mineraleve                                                                                  |
| 2146.29 | Inxhinier/projektues për përpunim të mineraleve                                                                                        |
| 2146.30 | Inxhinier/konsulent për përpunim të mineraleve                                                                                         |
| 2146.31 | Inxhinier/vlerësues për përpunim të mineraleve                                                                                         |
| 2146.32 | Inxhinier studiuues për matje topo-markshajderike                                                                                      |
| 2146.33 | Inxhinier/ mbikëqyrjeje për matje topo-markshajderike                                                                                  |
| 2146.34 | Inxhinier/ për monitorimin e matje topo-markshajderike                                                                                 |
| 2146.35 | Inxhinier/projektues në hapjen e punimeve minerale, infrastrukturë rrugor, hidrocentrale, naftë-gazsjellës apo punime të tjera civile  |
| 2146.36 | Inxhinier/konsulent në hapjen e punimeve minerale, infrastrukturë rrugor, hidrocentrale, naftë-gazsjellës apo punime të tjera civile   |
| 2146.37 | Inxhinier/vlerësues në hapjen e punimeve minerale, infrastrukturë rrugor, hidrocentrale, naftë-gazsjellës apo punime të tjera civile   |
| 2146.38 | Inxhinier/kolaudues në hapjen e punimeve minerale, infrastrukturë rrugor, hidrocentrale, naftë-gazsjellës apo punime të tjera civile   |
| 2146.39 | Inxhinier /supervizor në hapjen e punimeve minerale, infrastrukturë rrugor, hidrocentrale, naftë-gazsjellës apo punime të tjera civile |
| 2146.40 | Inxhinier Miniere/Markshajder                                                                                                          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 2165 | Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë |
| 3117 | Teknikë të minierave dhe metalurgjisë      |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë Metalurgë”**

**Kodi i profesionit: 2147**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë Metalurgë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinierët metalurgë studiojnë, dizajnojnë dhe zhvillojnë metalet dhe komponentët e tyre, duke nxjerrë apo prodhuar njësi të vogla dhe struktura të mëdha që variojnë që nga elementë të vegjël me precizion të lartë e deri të pjesët e mëdha inxhinierike. Këshillojnë dhe studiojnë mbi aspektet metalurgjike të proceseve, materialeve dhe produkteve të veçanta.

### **Funksionet kryesore**

Inxhinierët metalurgë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë me klientin kërkesat e njësive apo makinerive që do prodhohen;
- b) Këshillojnë për tipat e gjithë metaleve që përdoren për qëllime të ndryshme;
- c) Bëjnë rekomandime dhe këshillojnë për qëndrueshmërinë e produktit;
- d) Ndërmarrin studime për produkt të ri;
- e) Krijojnë dizenjime të sakta për komponentët që kërkohen;
- f) Zhvillojnë zgjidhje inovative të problemeve që hasen;
- g) Investigojnë dobësinë e metalit, dështimin e tij apo dekompozimin e tij;
- h) Mbikëqyrin gjithë proceset për kontrollin e cilësisë;
- i) Përdorin aplikacione specifike në kompjuter për të mbikëqyrë prodhimin;
- j) Kryejnë analiza laboratorike të mostrave të prodhuara;
- k) Përdorin teknika shkatërruese dhe jo shkatërruese për të testuar kompozimin e tij;
- l) Investigojnë pasuritë e metaleve dhe aliazheve, zhvillojnë aliazhe të reja dhe këshillojnë për krijimin e tyre;
- m) Mbikëqyrin aspektet teknike të metaleve dhe prodhimit e të përpunimit të aliazheve;
- n) Mbikëqyrin proceset e riparimit;
- o) Investigojnë problemet gjatë prodhimit të metaleve;
- p) Monitorojnë personelin në punë;
- q) Respektojnë rregullat e sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit;
- r) Rritin aftësitë e veta në këtë profesion.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i Larte, preferohet Inxhinieri Metalurg;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese;
- c. Preferohen specializime dhe kualifikime të vazhdueshme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të nisë punë si teknik i inxhinierisë së metalurgjisë. Me arsim të lartë ai mund të punësohet si inxhinier metalurgjie. Me kurse dhe kualifikime mund të marrë dhe pozicione drejtuese. Inxhinieri metalurg punësohet kryesisht në industrinë e nxjerrjes dhe përpunimit të metaleve, por dhe në industrinë kimike etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 2147.01 | Inxhinier fonderie                                        |
| 2147.02 | Inxhinier metalurg për minerale radioaktive               |
| 2147.03 | Inxhinier metalurg për prodhimin dhe pastrimin e metaleve |
| 2147.04 | Inxhinier metalurg për prodhimin/trajtimin e metaleve     |
| 2147.05 | Inxhinier siderurgjisë                                    |



**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

2113.04 Kimist në metalurgji

3117 Teknikë të minierave dhe metalurgjisë

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë naftë dhe gaz”**

**Kodi i profesionit: 2148**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë naftë dhe gaz”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinier naftë dhe gaz dizajnon dhe zhvillon metoda për nxjerrjen e naftës dhe gazit nga depozitat poshtë sipërfaqes së tokës. Ai dizajnon gjithë pajisjet për nxjerrjen e naftës dhe gazit, organizon dhe mbikëqyr gjithë procesin e nxjerrjes së naftës dhe gazit për të garantuar cilësinë e produktit, reduktimin e kostos dhe rritjen e fitimit, duke pasur qasje miqësore me mjedisin.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët e naftës dhe gazit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Dizajnojnë hapjen e gropave dhe urdhërojnë germimin, duke përdorur pajisjet e posaçme shpuese;
- b) Përdorin harta dhe planifikojnë gjithë zonën ku do germohet;
- c) Kryejnë bashkë me profesionistë të tjerë studim fizibiliteti;
- d) Dizajnojnë, vë në funksionimin dhe riparojnë tubacionet dhe sistemet kryesore;
- e) Monitorojnë procesin e nxjerrjes së naftës dhe gazit;
- f) Dizajnojnë dhe monitorojnë procesin e lidhjes së shtëpive apo bizneseve me rrjetin e gazit;
- g) Instalojnë dhe garantojnë pajisje për ruajtjen e presionit të gazit;
- h) I përgjigjen problematikave që hasen, veçanërisht rrjedhjes së gazit;
- i) Ndjekin dhe zbatojnë rregullat dhe procedurat e sigurisë në punë;
- j) Regjistrojnë dhe përditësojnë informacionin për aktivitetet shpuese;
- k) Rekrutojnë dhe trajnojnë personelin, garantojnë punën në ekip dhe përfundimin në afat të procesit;
- l) Garantojnë zbatimin e ligjeve dhe rregullave në fuqi për nxjerrjen e naftës dhe gazit;
- m) Mbajnë përgjegjësi për eficiencën dhe sigurinë e shpimeve;
- n) Mbikëqyrin largimin e gjithë mbetjeve dhe pajisjeve nga vendet e shpimit;
- o) Marrin pjesë në procesin e mbylljes së gropave dhe riparimin e sipërfaqes së tokës, kopshteve dhe rehabilitimit të mjedisit pas përfundimit të procesit të nxjerrjes;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë;
- q) Rritin aftësitë e veta profesionale.

**Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet Inxhinieri naftë e gaz;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese.

**Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si një teknik/inxhinieri miniera (nafte dhe gazi natyror). Për këtë nevojitet arsim profesional para universitar. Me kryerjen e arsimit të lartë në Inxhinieri mund të punësohet si Inxhinier nafte dhe gazi. Me kualifikime dhe eksperiencë pune ai mund të marrë detyra drejtuese. Por mund dhe të punojë në institucione shkencore e kërkimore.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 2148.01 | Inxhinier shpimi puse nafte dhe gazi          |
| 2148.02 | Inxhinier shfrytëzimi për puse nafte dhe gazi |
| 2148.03 | Inxhinier prodhimi nafte dhe gazi             |
| 2148.04 | Inxhinier për naftën dhe gazit natyror        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 2146 | Inxhinierë minierash dhe profesionistëve të lidhura me to |
| 2165 | Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë                |
| 3117 | Teknikë të minierave dhe metalurgjisë                     |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë të tjerë që nuk janë klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 2149**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë të tjerë që nuk janë klasifikuar diku tjetër”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Në këtë grup hyjnë inxhinierë që nuk janë klasifikuar në dy grupet 214 dhe 215. Këtu përfshihen ata specialistë të inxhinierisë që kryejnë kërkime, këshillojnë dhe zhvillojnë procedura dhe zgjidhje inxhinierike, lidhur me sigurinë në vendin e punës, inxhinieri biomjekësore, optike, për pastrimin e mjediseve industriale, inxhinierë merceologë etj.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët e tjerë që nuk janë klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Dizajnojnë, zhvillojnë dhe vlerësojnë sisteme dhe produkte biologjike, shëndetësore, si organe artificiale, proteza, sisteme imazhi të rezonancës magnetike, pajisje për kontrollin e funksioneve të trupit etj.;
- Dizajnojnë kampionët e instrumenteve optikë, si lente, mikroskopë, teleskopë, lazer, sisteme të disqeve optike dhe të tjera pajisje që përdoren për të shfrytëzuar mundësitë e dritës;
- Dizenjojnë impiante apo pajisje që përdoren për pastrimin e ambienteve industriale;
- Vlerësojnë dëmet dhe bëjnë llogaritje operacionet e projekteve të tyre inxhinierike;
- Studiojnë dhe këshillojnë mbi aspektet inxhinierike të proceseve të veçanta të prodhimit;
- Identifikojnë rreziqet e mundshme dhe sugjerojnë procedurat dhe pajisjet e sigurisë;
- Marrin masa për të shmangur ndotjen e mjedisit dhe zbatojnë rregullat e sigurisë në punë;
- Organizojnë dhe mbikëqyrin gjithë operacionet e punës në projektet e tyre inxhinierike;
- Marrin përsipër përgjegjësitë për problemet e hasura gjatë punës dhe japin zgjidhje;
- Japin këshilla për maksimizimin e krahut të punës, rekrutimit të punëtorëve të kualifikuar, uljes së kostove të prodhimit;
- Rritin aftësitë e tyre profesionale.

## Kërkesat për punësim

- a. Arsim i lartë, preferohet në inxhinieri;
- b. Aftësi për të vepruar;
- c. Aftësi analitike dhe komunikuese.

## Informacion shtesë

Një individ mund ta nisë punën si një teknik inxhinierik. Për këtë nevojitet arsim profesional para universitar. Me kryerjen e arsimit të lartë në Inxhinieri mund të punësohet si Inxhinier që përfshihet në këtë grup. Me kualifikime dhe eksperiencë pune ai mund të marrë detyra drejtuese. Por mund dhe të punojë në institucione shkencore e kërkimore.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2149.01 | Inxhinier këshilltar për organizimin industrial                            |
| 2149.02 | Inxhinier për organizimin shkencor të punës                                |
| 2149.03 | Inxhinier për pastrimin e ambienteve industriale                           |
| 2149.04 | Merceolog i lartë i përgjithshëm                                           |
| 2149.05 | Merceolog industrial                                                       |
| 2149.06 | Merceolog profil turizmi                                                   |
| 2149.07 | Merceolog ushqimor                                                         |
| 2149.08 | Inxhinier mekatronik                                                       |
| 2149.09 | Inxhinier në biomjekësi                                                    |
| 2149.10 | Inxhinier për pajisje e lëndë shpërthyes                                   |
| 2149.11 | Inxhinier për shpëtim detare                                               |
| 2149.12 | Inxhinier për studimin e materies                                          |
| 2149.13 | Inxhinier i studimeve hapësinore                                           |
| 2149.14 | Inxhinier për sigurinë                                                     |
| 2149.15 | Inspektor investigimi i aksidenteve/incidenteve ajrore në aviacionin civil |

## Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 2141 | Inxhinierë industrial dhe prodhimi         |
| 2165 | Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë |
| 2143 | Inxhinierë mjedisi                         |

## Grupi i vogël

### “Inxhinierë të elektroteknologjisë”

#### Kodi i profesionit: 215

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë të elektroteknologjisë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinierët e elektroteknologjisë kryejnë kërkime, dizenjime, këshillime në fushën elektronike, elektrike dhe të telekomunikacionit, drejtojnë funksionimin e konstruksionit, sistemeve apo pajisjeve, mbikëqyrin mirëmbajtjen dhe riparimin e tyre në fushën elektronike, elektrike dhe telekomunikacionit. Ata studiojnë dhe zbatojnë njohuritë inxhinierike, aspektet teknologjike të materialeve, proceseve apo produkteve të fushës përkatëse në punën e përditshme, duke siguruar standardet dhe sigurinë e duhur. Ata mund të punësohen në institucione /organizata publike apo

private të shërbimeve elektronike, elektrike, kompanitë e komunikacionit, prodhuesit e pajisjeve elektrike dhe elektronike, firmat konsulente, institucione arsimore apo të vetë punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Inxhinierët e elektroteknologjisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë kërkime, dizenjime, këshillime në mirëmbajtjet dhe riparimet në fushën elektronike, elektrike dhe telekomunikacionit;
- b) Mbikëqyrin funksionimin, mirëmbajtjen dhe riparimin sistemeve dhe produkteve elektronike, elektrike dhe të telekomunikacionit;
- c) Japin këshilla në dizajnimin e centraleve dhe sistemet që gjenerojnë, transmetojnë dhe të shpërndajnë energji elektrike;
- d) Mbikëqyrin dhe inspektojnë instalimin, modifikimin, testimin dhe funksionimin e sistemeve dhe pajisjeve elektrike, elektronike dhe të telekomunikacionit;
- e) Vendosin standarde kontrolli për të monitoruar performancën dhe sigurinë e sistemeve elektrike, elektronike dhe të telekomunikacionit dhe pajisje përkatëse;
- f) Kryejnë dizejnimin, instalimin e komponentëve, sistemeve, pajisjeve dhe qendrave të shpërndarjes të fushës elektronike, elektrike dhe telekomunikacionit;
- g) Specifikojnë produktin, metodat e instalimin, materialet, cilësinë e tyre, etj. duke zbatuar projekte elektronike, elektrike dhe të telekomunikacionit në përputhje me specifikimet e dhëna;
- h) Përgatitin kosto të materialeve dhe përcaktojnë kohën e nevojshme lidhur me implementim e sistemeve;
- i) Menaxhojnë projekte teknike lidhur me implementim platformash të reja, zgjerim kapaciteti të atyre ekzistuese, etj. në fushën elektronike, elektrike dhe telekomunikacionit;
- j) Monitorojnë aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të sistemeve, pajisjeve, platformave, etj. në fushën elektronike, elektrike dhe telekomunikacionit, duke zbatuar standardet e sigurisë;
- k) Bëjnë kontrollin përfundimtar në instalime për sigurinë dhe vënien në punë të aparaturave, pajisjeve apo sistemeve të reja elektronike, elektrike dhe të telekomunikacionit.
- l) Bëjnë matje, studime, analizime të ndryshme të fushës elektronike, elektrike dhe telekomunikacionit;
- m) Hartojnë dokumentacione teknike të kërkuara, si dhe rregullore të sigurimit teknik;
- n) Mbikëqyrin punën e personelit tjetër të zyrës;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 2151 | Inxhinierë elektrikë             |
| 2152 | Inxhinierë elektronikë           |
| 2153 | Inxhinierë të telekomunikacionit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë elektrikë”**

## **Kodi i profesionit: 2151**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë elektrikë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinieri elektrik është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e sistemeve dhe pajisjeve elektrike në të gjitha njësitë e biznesit të kompanisë. Inxhinieri Elektrik menaxhon grupe pune specialistësh elektrikë të përqendruara në këto njësi biznesi dhe ndihmon në zbatimin me përpikmëri të Rregullores së Sigurimit Teknik.

### **Funksionet kryesore**

Inxhinierë elektrik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë, organizojnë dhe mbikëqyrin punën e specialistëve elektrikë në secilën njësi biznesi;
- b) Hartojnë planin e mirëmbajtjes dhe është përgjegjës për zbatimin e këtij plani;
- c) Hartojnë dhe rekomandojnë ndërhyrje apo investime në sistemet aktuale elektrike në njësitë e biznesit apo në pajisje të ndryshme;
- d) Ndjekin ecurinë e punimeve elektrike në faza, që nga projekt-ideja, zbatim dhe kolaudim përfundimtar;
- e) Organizojnë dhe mbikëqyrin punën e nënkontraktorëve elektrik për t’u siguruar se të gjitha punimet po kryhen sipas parametrave të përcaktuara në projekt;
- f) Përgatitin ose koordinojnë të gjithë dokumentacionin e duhur tekniko–ligjor për marrjen e lejeve përkatëse në institucionet vendase;
- g) Rishikojnë dhe hartojnë koston e instalimeve elektrike duke përgatitur preventivin total;
- h) Përpilojnë dhe koordinojnë punën për përgatitjen e manualeve të mirëmbajtjes së instalimeve elektrike;
- i) Marrin pjesë në hartimin dhe zbatimin e rregullores së sigurimit teknik në lidhje me instalimet elektrike;
- j) Përgatitin dosjet për lejet në institucionet përkatëse në kohën e duhur;
- k) Promovojnë një praktikë të sigurt pune, duke minimizuar rreziqet në të gjitha njësitë e biznesit;
- l) Inspektojnë të gjithë rrjetin/pajisjet elektrike, duke përfshirë pajisjet dhe mjetet e punës dhe verifikojnë gjendjen e tyre si dhe rekomandojnë ndryshime të mundshme;
- m) Kontrollojnë dhe sigurojnë që forca punëtore punon duke zbatuar rregulloren e sigurimit teknik;
- n) Kontrollojnë dhe menaxhojnë punën e personelit nën varësi;
- o) Sigurojnë që specifikimet dhe dimensionet e përdorura në prodhim janë të sakta;
- k) Kryejnë teste performance;
- l) Regjistrojnë çdo defekt dhe analizojnë shkaqet e tij;
- m) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- p) Rritin aftësitë e veta në profesion.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet Inxhinieri elektrike;
- b. Aftësi komunikuese, të zotërojë etikë pune dhe integritet;
- c. Preferohen specializimet dhe kualifikimet e vazhdueshme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të nisë punë si teknikë të inxhinierisë elektrike. Me kryerjen e arsimit të lartë, kurseve kualifikuese mund të bëhet inxhinier. Për këtë profesion arsimi i lartë është i detyrueshëm.

Ata mund të punësohen në korporatat energjetike, në hidrocentrale, në industri të ndryshme. Nëse kanë aftësi drejtuese e organizative mund të punësohen si drejtues në organizata biznesi që kanë lidhje me profesionin e tij.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 2151.01 | Inxhinier elektrik                                                 |
| 2151.02 | Inxhinier elektrik në transportin dhe shpërndarjen e energjisë     |
| 2151.03 | Inxhinier elektrik për linjat elektrike                            |
| 2151.04 | Inxhinier elektrik për pajisje elektromekanike                     |
| 2151.05 | Inxhinier elektrik për pajisje elektromekanike të fuqive të ulëta  |
| 2151.06 | Inxhinier elektrik për prodhimin e energjisë                       |
| 2151.07 | Inxhinier elektrik për prodhimin e energjisë elektrike             |
| 2151.08 | Inxhinier elektrik për prodhimin hidroelektrik                     |
| 2151.09 | Inxhinier elektrik për prodhimin termoelektrik                     |
| 2151.10 | Inxhinier elektrik për tensionin e lartë                           |
| 2151.11 | Inxhinier për ndriçim                                              |
| 2151.12 | Inxhinier elektrik për monitorimin dhe automatikën                 |
| 2151.13 | Inxhinier elektrik për skedarin dhe mbrojtjen rele                 |
| 2151.14 | Inxhinier elektromekanik                                           |
| 2151.15 | Projektues i impianteve të prodhimit dhe shpërndarjes së energjisë |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 2152    | Inxhinierë elektronikë                         |
| 3113    | Teknikë të inxhinierisë elektrike              |
| 3118.07 | Teknik projektimi në inxhinieri elektronike    |
| 3122    | Përgjegjës prodhimi                            |
| 3131    | Teknikë të pajisjeve të prodhimit të energjisë |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Inxhinierë elektronikë”**

**Kodi i profesionit: 2152**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë metalurgjie”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinierët elektronike kryejnë studime, dizajnojnë ose drejtojnë funksionimin, mirëmbajtjen dhe riparojnë sistemet elektronike dhe studiojnë e këshillojnë mbi aspektet teknologjike të materialeve, produkteve apo proceseve inxhinierike elektronike. Ata mund të punësohen në organizata private dhe institucione shtetërore.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët elektronike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Këshillojnë mbi ose dizajnojnë pajisje elektronike ose komponentë, qarqe, gjysmë-përçues dhe sisteme;
- Specifikojnë prodhimin dhe metodat e instalimit, materialet dhe standardet e cilësisë dhe drejtojnë prodhimin ose punën e instalimit të produkteve dhe sistemeve elektronike;

- c) Përcaktojnë standardet dhe procedurat e kontrollit për të siguruar funksionim eficient dhe të sigurtë të sistemeve elektronike, motorëve dhe pajisjeve;
- d) Organizojnë dhe drejtojnë mirëmbajtjen dhe riparimin e sistemeve dhe pajisjeve elektronike ekzistuese;
- e) Dizajnojnë qarqe elektronike dhe komponentë për përdorimin e tyre në fusha të tilla si udhëzime për hapësirën ajrore, kontrollin e shtypjes, akustikën, mbi kontrollin e instrumenteve;
- f) Studiojnë dhe këshillojnë mbi sistemet e radarëve, telemetrisë dhe kontrollit në distancë, për mikrovalët dhe pajisje të tjera elektronike;
- g) Dizajnojnë dhe zhvillojnë algoritme mbi përpunimin e sinjalit dhe i zbatojnë ato në zgjedhjen e duhur harduerë dhe softuerë;
- h) Zhvillojnë aparatura dhe procedura për të testuar komponentët elektronikë, qarqet dhe sistemet e tyre;
- i) Bëjnë kërkim-zhvillim për sistemet elektronike, fushat e arkitekturës të kompjuterëve, arkitekturës të sistemeve të përpunimit të informacionit, projektim i sistemeve shifrore, etj.;
- q) Kontrollon dhe menaxhojnë punën e personelit nën varësi;
- r) Sigurojnë që specifikimet dhe dimensionet e përdorura në prodhim janë të sakta;
- n) Kryejnë teste performance;
- o) Regjistrojnë çdo defekt dhe analizojnë shkaqet e tij;
- p) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Rritin aftësitë e tyre profesionale përmes kurseve dhe trajnimeve të ndryshme .

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsimi i Lartë, preferohet në degët: Inxhinieri Telekomunikacioni, Inxhinieri Informatike, Inxhinieri elektronike etj.;
- b. Preferohet njohje të programeve MS Office, UNIX, LINUX, VMS Systems, Oracle, SQL, C, C++, Java etj.;
- c. Trajnime profesionale në këtë sektor, Certifikate Cisco (CCNA) për instalime rrjeti është avantazh etj.

### **Informacion shtesë**

Një inxhinier elektronik mund ta nisë punën dhe si ndihmës, teknik për pajisjet elektronike dhe me kryerjen e disa kurseve apo universitetit të punësohen si inxhinier elektronik. Inxhinieri elektronik mund të punësohet në telefoninë celulare mobile; telefoni fikse; krijimi i aplikacioneve web; zhvillimi i softuerëve të ndryshëm; krijimi dhe mirëmbajtja e rrjetave të kompjuterëve etj. (p.sh. në banka, televizione, aeroporte dhe institucione të tjera etj.), inxhinier IT.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2152.01 Inxhinier elektronik për gjysmëpërçuesit
- 2152.02 Inxhinier elektronik për informatikën
- 2152.03 Inxhinier elektronik për instrumente shkencor
- 2152.04 Inxhinier elektronik për ndërtimin e ordinatorëve
- 2152.05 Inxhinier për kontroll dhe përdorim instrumentesh
- 2152.06 Inxhinier kompjuteri/harduer
- 2152.07 Inxhinier elektronik
- 2152.08 Inxhinier për impiante dhe linja telefonie dhe telekomunikacioni
- 2152.09 Inxhinier për impiante të brendshme, elektrike, telefoni, radiotelefoni, TV, etj.

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2153    | Inxhinierë të telekomunikacionit                                      |
| 2310.41 | Pedagog në inxhinieri elektronike                                     |
| 1330    | Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 2511    | Analistë të sistemeve                                                 |
| 2512    | Zhvillues të softuerit                                                |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Inxhinierë të telekomunikacionit”**

#### **Kodi i profesionit: 2153**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë të telekomunikacionit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Inxhinierët e telekomunikacionit kryejnë kërkime, dizajnojnë dhe drejojnë funksionimin e konstruksionit, mirëmbajtjen dhe riparimin e sistemeve dhe pajisjeve të telekomunikacionit. Ata studiojnë dhe këshillojnë për aspektet teknologjike të materialeve inxhinierike, produkteve apo proceseve të telekomunikacionit.

#### **Funksionet kryesore**

Inxhinierët e telekomunikacionit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Zhvillojnë kërkime dhe zhvillojnë sistemet/pajisjet e telekomunikacionit;
- b) Këshillojnë, dizajnojnë, instalojnë sistemet/pajisjet e telekomunikacionit (komponentët, sistemet, pajisjet dhe qendrat e shpërndarjes);
- c) Specifikojnë produktin, instalimin e metodave, materialeve, cilësinë e tij etj.;
- d) Planifikojnë, dizajnojnë, zbatojnë rrjete komunikimi bazuar në fibra optike, komunikime wireless, radio, TV etj.;
- e) Menaxhojnë projekte teknike lidhur me implementim platformash të reja, zgjerim kapaciteti të atyre ekzistuese etj.;
- f) Administrojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë sistemet, pajisjet, platformat e telekomunikacionit ;
- g) Zbatojnë, mirëmbajnë, riparojnë standardet e sigurisë së sistemeve të telekomunikacionit;
- h) Bëjnë kontrollin përfundimtar në instalime për sigurinë dhe vënien në punë të aparaturave, pajisjeve apo sistemeve të reja elektronike;
- i) Zbatojnë projekte të aparaturave elektronike në përputhje me specifikimet e dhëna;
- j) Monitorojnë aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të pajisjeve elektronike;
- k) Monitorojnë në mënyrë të vazhdueshme ecurinë e projektit dhe marrin masa për përmbushjen e afateve të caktuara;
- l) Ndjekin ndryshimet dhe zbatojnë platforma të reja të telekomunikacionit;
- m) Bëjnë auditim teknik të elementeve, sistemeve të telekomunikacionit;
- n) Analizojnë performancën dhe cilësinë e produkteve të telekomunikacionit;
- o) Bëjnë matje, studime, analizime të rrezatimit elektromagnetik të antenave të telefonisë celulare;
- p) Bëjnë marrëveshje interkoneksioni;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;
- r) Rritin aftësitë e veta profesionale.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet dega Inxhinieri Telekomunikacioni;



- b. Aftësi analitike dhe komunikuese;
- c. Preferohen specializime dhe kualifikime të vazhdueshme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të nisë punë edhe duke pasur arsim para universitar si teknik i inxhinierisë së telekomunikacionit. Me kryerjen e arsimit të lartë në Inxhinieri, ai mund të punësohet si inxhinier i Telekomunikacionit. Një inxhinier telekomunikacioni mund të punësohet në qendra kërkimi, zhvillimi, planifikimi, implementimi, mirëmbajtje të sistemeve të telekomunikacionit. Mund të punësohet në gjithashtu dhe në detyra manaxhuese të rrjeteve dhe strukturave informatike. Mund të punësohet dhe në ndërmarrje të ndryshme të sektorit TIK, në fushën e multimedias, e trajtimit të imazheve, videove dhe audiove etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 2153.01 | Inxhinier në telekomunikacion për telegrafë             |
| 2153.02 | Inxhinier në telekomunikacion për radarë                |
| 2153.03 | Inxhinier në telekomunikacion për telefoni              |
| 2153.04 | Inxhinier në telekomunikacion për televizion            |
| 2153.05 | Inxhinier për operator celular                          |
| 2153.06 | Inxhinier për antenat e operatorëve për telefoni mobile |
| 2153.07 | Inxhinier për antenat e operatorëve radar               |
| 2153.08 | Inxhinier për antenat e operatorëve të internetit       |
| 2153.09 | Inxhinier për antenat e operatorëve televiziv           |
| 2153.10 | Inxhinier transmetimi në telekomunikacion               |
| 2153.11 | Inxhinier në teknologjinë e telekomunikacionit          |
| 2153.12 | Monitorues të Programeve Televizive                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1330 | Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                   |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion                           |

### **Grupi i vogël**

#### **“Arkitektë, projektues, studiues dhe dizenjues”**

#### **Kodi i profesionit: 216**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkitektë, projektues, studiues dhe dizenjues”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Arkitektët, projektuesit, studiuesit dhe dizenjuesit merren me matje, studim, projektim, planifikim apo dekorim të hapësirave, ndërtimeve për zhvillimin urban dhe trafikut rrugor. Ata aplikojnë njohuritë e tyre, japin zgjidhjet më të mira për problemet lidhur me funksionet dhe cilësinë e mjedisit të brendshëm dhe të jashtëm të ndërtesave, duke bërë projekte, skica e plane të nevojshme. Ata kryejnë dizenjime apo dekorime grafike në multimedia, mbikëqyrin proceset e punës në fushat përkatëse për të siguruar përshtatshmërinë me specifikimet e bëra. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme biznesit, në fushën e ndërtimeve studimeve dhe projekteve, në kompani dekorimesh grafike të multimedial, etj. apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Arkitektët, projektuesit, studiuesit dhe dizenjuesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Inspektojnë vendin e punës dhe duke u këshilluar me klientët rekomandojnë lidhur me stilin dhe aspektet e tjera të ndërtimit;
- b) Kryejnë projektimin e ndërtesës, përgatitjen e skicave dhe planeve të hollësishme për ndërtim;
- c) Identifikojnë gjetjet dhe zgjidhjet më të mira për problemet lidhur me funksionet dhe cilësinë e mjedisit të brendshëm të ndërtesave duke bërë projekte, skica dhe plane të nevojshme;
- d) Monitorojnë ndërtimin për të siguruar përshtatshmërinë me specifikimet e bëra;
- e) Kryejnë planifikime dhe projekte për koordinimin e zhvillimit të zonave urbane;
- f) Kryejnë planifikim dhe projektim të territorit lidhur me zhvillimin e zonave të ndryshme;
- g) Kryejnë planifikime dhe këshillime lidhur me trafikun rrugor, kontrollin e efikasitetit dhe sigurisë në rrugë;
- h) Përgatisin ose koordinojnë të gjithë dokumentacionin e duhur tekniko-ligjor;
- i) Përgatisin dokumente shkencore dhe raporteve të ndryshme;
- j) Kryejnë matje të hapësirave dhe përgatisin apo rishikojnë harta, skica, diagrame, ilustrime sipas porosive të marra;
- k) Kryejnë dekorime dhe zbukurime të ambienteve të brendshme apo të jashtme;
- l) Formulojnë dhe zbatojnë koncepte projektimi dhe plane për të harmonizuar aspektet estetike me ato teknike, funksionale, ekologjike etj.;
- m) Analizojnë aspektet funksionale, hapësinore, tregtare, kulturore, të sigurisë mjedisore dhe kërkesat estetike dhe kryejnë dokumentime përkatëse;
- n) Kryejnë dizenjime apo dekorime grafike në multimedia, në kinema apo skena të ndryshme;
- o) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- p) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- q) Hartojnë dhe zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të lartë dhe i licencës për ushtrim profesional sipas kuadrit ligjor në fuqi për këtë qëllim;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 2161 | Arkitektë ndërtese                         |
| 2162 | Arkitektë të urbanistikës                  |
| 2163 | Dizenjues të produkteve dhe veshjeve       |
| 2164 | Planifikues të trafikut dhe të qyteteve    |
| 2165 | Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë |
| 2166 | Dizenjues grafik dhe në multimedia         |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Arkitektë ndërtese”**

#### **Kodi i profesionit: 2161**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkitektë ndërtese”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Arkitekti i ndërtesës dizajnon, kompozon dhe projekton ndërtesa civile (komerciale, institucionale, rezidenciale dhe rekreative), bujqësore dhe industriale, planifikon e monitoron ndërtimin e tyre. Arkitekti e kompozon punën e tij duke pasur parasysh disa objektiva që ndërtesa të jetë e qëndrueshme, funksionale dhe estetike. Ai e ideon dhe projekton ndërtesën si të pashkëputur nga urbanistika dhe nga organizimi hapësinor i grupeve të ndërtesave me funksione të ndryshme si rrjeti rrugor, struktura urbane etj.

Arkitekti i ndërtesës mund të punësohet në institucione publike, në kompani private, por mund ta ushtrojë edhe vetë (i vetëpunësuar) këtë aktivitet pasi të jetë pajisur me licencën përkatëse.

### **Funksionet kryesore**

Arkitektët e ndërtesave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Inspektojnë, konsultojnë me klientin, personelin manaxhues apo aksionerët për vendndodhjen, formën, stilin dhe përmasat e objektit që do të projektojnë në raport me ndërtesat ekzistuese;
- b) Marrin informacion zyrtar për organizimin e objekteve të tjera përreth ndërtesës që do projektojnë, për sistemin rrugor, rrjetet e tjera inxhinierike, sistemin hidrik, elektronik etj.;
- c) Studiojnë kushtet e krijuara nga konteksti urbanistik, si dhe distancat nga ndërtesat e tjera;
- d) Kryejnë vetë ose së bashku me një apo grup urbanistësh një studim të pjesshëm urbanistik (SPU), pjesë e të cilit është edhe ndërtesa në fjalë;
- e) Hartojnë një plan të përgjithshëm të ndërtesës, duke pasur parasysh ambientet kryesore, ato ndihmëse, argëtuese, etj. dhe sipërfaqet e secilës në raport me ndërtesën;
- f) Hartojnë një projekt duke shfrytëzuar vetitë bioklimatike të elementeve të ndërtesës ose ato që i shtohen, si p.sh panelet diellore, duke shfrytëzuar edhe orientimin për një kursim ose përfitim sa më të mirë të energjisë;
- g) Kryejnë një plan konstruktiv për shpërndarjen e rrjetit të kolonave, kafazin e shkallëve, sipërfaqet e xhamit, planin e çatisë, nëse ka, etj.;
- h) Vendosin për përdorimin e materialeve në ndërtesë, duke i shërbyer anës estetike, ekuilibrit të ndërtesës (dru, xham, gur);
- i) Përcaktojnë ngjyrat e ndryshme të materialeve që rrisin anën estetike të ndërtesës;
- j) Bëjnë përpunimin grafik të projektit, duke kryer vizatime të ndryshme të pjesëve të ndryshme të projektit në 2D dhe 3D, planimetri, fasada, prerje, aksonometri, për punime imazhesh, etj.;
- k) Përgatitin një maket, të krijuar me materialet e ndryshme: plastike, shkumë deti, dru, metal, etj. duke u bazuar në projekt;
- l) Shkruajnë specifikimet dhe dokumentet e kontratës që do përdoren nga ndërtuesit dhe ndihmojnë ose bëjnë thirrjen e tenderëve për zbatimin e projektit në emër të klientit;
- m) Monitorojnë ndërtimin ose restaurimin në përputhje me specifikimet dhe standardet e cilësisë;
- n) Monitorojnë dhe konsultohen me specialistët për problemet teknike;
- t) Zhvillojnë dhe ideojnë teori të përmirësuar në fushën e arkitekturës;
- u) Rritin dhe zhvillojnë aftësitë e veta përmes kualifikimeve në këtë sektor;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet në Arkitekturë, Inxhinieri Ndërtimi ose Kualifikime të ndryshme profesionale;
- b. Preferohet të njohë programe kompjuterike si 3Dmax , 3D, Lightwave, Photoshop, Adobe Illustrator etj.;
- c. Licencë të marrë nga Komisioni i posaçëm pranë Drejtorisë përgjegjëse për licencimin në Ministrinë e zhvillimit Urban.

## Informacion shitesë

Arkitekti i ndërtesës mund të nisë karrierën e tij edhe si ndihmës arkitekt ose si dizenjues, dekorator etj. Gradualisht me kualifikime profesionale mund të arrijë të bëhet arkitekt. Përveç njohurive akademike e profesionale në këtë sektor i duhet të njohë dhe programe grafike ku do të hedhë projektin e tij si 3dmax , 3 D, Lightwave, Photoshop, Adobe Illustrator, etj. Një arkitekt mund të punësohet në organizata biznesi, por dhe në institucione shtetërore e kërkimore. Ai gjithashtu e ushtron këtë profesion tashmë të rregulluar si i vetëpunësuar me Licencën përkatëse. (VKM Nr. 759, datë 12.11.2014).

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2161.01 | Arkitekt ndërtesash                     |
| 2161.02 | Arkitekt peizazhi                       |
| 2161.03 | Arkitekt për ambientet e brendshme      |
| 2161.04 | Projektues arkitekt                     |
| 2161.05 | Arkitekt mbikëqyrës punimesh në ndërtim |
| 2161.06 | Projektues instalator                   |
| 2161.07 | Projektues konstruktor                  |
| 2161.08 | Arkitekt kolaudues punimesh në ndërtim  |
| 2161.09 | Arkitekt restaurues                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 2162 | Arkitektë të urbanistikës               |
| 2163 | Dizenjues të produkteve dhe veshjeve    |
| 2164 | Planifikues të trafikut dhe të qyteteve |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Arkitektë të urbanistikës”**

#### **Kodi i profesionit: 2162**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkitektë të urbanistikës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Arkitektët e urbanistikës planifikojnë, zhvillojnë dhe zbatojnë plane dhe politika për përdorimin dhe shfrytëzimin e kontrolluar të territorit urban dhe rural, si dhe për rrjetin e trafikut rrugor. Ata kryejnë kontrolle dhe japin këshilla mbi faktorët ekonomikë, të mjedisit dhe faktorët social që prekin përdorimin e tokës dhe trafikun rrugor.

## **Funksionet kryesore**

Arkitektët e urbanistikës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë, dizajnojnë dhe koordinojnë zhvillimet në zonat urbane;
- Përpilojnë dhe analizojnë të dhëna mbi faktorët ekonomikë, ligjore, politikë, kulturorë, demografikë, social, fizikë dhe mjedisorë që lidhen me përdorimin e tokës;
- Komunikojnë me autoritetet e qeverisë, komunitetet dhe specialistët e tjerë në fusha si arkitekturë, shkenca sociale, inxhinier mjedisor dhe ekspertë ligjorë;

- d) Ideojnë dhe rekomandojnë përdorimin dhe zhvillimin e tokës, prezantojnë plane e raporte të shkruara por dhe grafikë, për grupe apo individë;
- e) Këshillojnë qeveritë, kompanitë dhe komunitetet mbi çështje dhe propozime të planifikimit urban dhe rajonal;
- f) Rishikojnë dhe vlerësojnë raporte të impaktit mbi mjedisin;
- g) Planifikojnë dhe koordinojnë zhvillimet në zonat urbane;
- h) Planifikojnë zhvillimin e zonave të tokës për parqe, shkolla, institucione, aeroporte, rrugë dhe projekte të ngjashme si dhe për komplekset komerciale, industriale e rezidenciale;
- i) Planifikojnë dhe këshillojnë mbi rrugët dhe kontrollin e trafikut rrugor dhe sistemet e transportit publik, për eficiencën dhe sigurinë e tyre;
- j) Menaxhojnë personelin e tyre ndihmës;
- k) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsimit të lartë, preferohet në Arkitekturë;
- b. Licencë për ushtrim të profesionit sipas kuadrit ligjor në fuqi për këtë qëllim;
- c. Aftësi analitike dhe komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si një teknik projektues. Për këtë nevojitet arsim profesional parauniversitar. Me kryerjen e arsimit të lartë në Arkitekturë mund të punësohet si arkitekt i urbanistikës. Me kualifikime dhe eksperiencë pune ai mund të marrë detyra drejtuese. Por mund dhe të punojë në institucione shkencore e kërkimore.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2162.01 Inxhinier planimetrie për urbanistikën
- 2162.02 Urbanist
- 2162.03 Projektues urbanist

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3118 Teknikë projektues

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Dizenjues të produkteve dhe veshjeve”**

#### **Kodi i profesionit: 2163**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dizenjues të produkteve dhe veshjeve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Dizenjuesi ose dekoratori planifikon dhe dizenjon mjedise ose produkte artistike, komerciale, industriale, publike, krijon mjedise të brendshme apo objekte që i shërbejnë qëllimit të klientit dhe kënaq kërkesat e tij. Dizenjuesi merr në konsideratë krijimin e një ambienti të favorshëm dhe funksional, si dhe mban parasysh shitjen dhe promovimin e produktit që dizajnon. Koordinon dhe merr pjesë në punën për ndërtimin apo zbatimin e projektit të dizajnuar prej tij.

### **Funksionet kryesore**

Dizenjues të produkteve dhe veshjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë objektivat dhe kufizimet e dizenjimit;
- b) Konsultohen ngushtë me klientin, drejtuesin apo aksionerët që bëjnë porosinë;
- c) Bëjnë kërkime e studime, analizojnë gjithë kërkesat e hapësirës, funksionalitetit, eficiencës, sigurisë, por dhe anës estetike të projektit;
- d) Formulojnë konceptet e dizajnit për dekorimin e mjediseve të brendshme, vitrinave, reklamave, ekspozitave, mobilieve etj.;
- e) Përgatitin skica, diagrama, ilustrime dhe plane për të komunikuar konceptet e dizajnit me klientin;
- f) Negociojnë zgjidhje për dizenjimin me klientët, manaxherët, furnitorët, personelin e ndërtimit apo rikonstruksionit;
- g) Përzgjedhin, specifikojnë dhe rekomandojnë materialet funksionale, estetike, mobilet, produktet që do përdoren për të realizuar dizenjimin e tij.;
- h) Detajojnë dhe dokumentojnë dizajnin e përzgjedhur për ndërtim, apo zbatim;
- i) Koordinojnë ndërtimin dhe dekorimin e mjediseve të brendshme;
- j) Dizajnojnë dhe sugjerojnë ngjyrat për imazhet, mjediset, produktet, skenat etj.;
- k) Dizajnojnë dhe dekorojnë dritaret-reklama apo objektet e tjera ku shfaqen dhe promovohen produktet apo shërbimet;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- n) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë Arkitekture, Inxhinieri, Dizajn;
- e. Licenca për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi për këtë qëllim;
- f. Aftësi për te vepruar;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si teknik arti, apo kurator ose si ndihmës dizenjues. Me përfundimin e arsimit të lartë dhe kurseve profesionale, ai mund të punësohet si dizenjues në varësi të sektorit që ai zgjedh, si dizenjues i mjediseve të brendshme, reklamave, ekspozitave, veshjeve etj. Dizenjuesi mund të jetë i punësuar në organizata private apo dhe publike por mund ta ushtrojë këtë profesion dhe si i pavarur, për të cilën nuk ka nevojë për ndonjë licencë të veçantë. Ai mund të punësohet në agjenci reklamash, në firma ndërtimi, në ekspozita e galeri etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2163.01 Dekorator i pajisjeve të brendshme
- 2163.02 Dekorator reklame
- 2163.03 Dekorator reklame/vitrinë
- 2163.04 Disenjator arturinash
- 2163.05 Disenjator dekorator
- 2163.06 Disenjator ekspozite
- 2163.07 Disenjator emblemash
- 2163.08 Disenjator mobilieash
- 2163.09 Disenjator reklame
- 2163.10 Disenjator reklame/vitrinash
- 2163.11 Disenjator tipograf
- 2163.12 Dizenjues kostumesh/kostumograf

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2163.13 | Stilist                           |
| 2163.14 | Projektues industrial             |
| 2163.15 | Projektues/dezinjues bizhuterish  |
| 2163.16 | Dizenjues veshjesh                |
| 2163.17 | Dizenjues për produkte galanterie |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 2166 | Dizenjues grafik dhe në multimedia                  |
| 3432 | Dekoratorë dhe dizenjues të ambienteve të brendshme |
| 3433 | Teknikë në muze, galeri arti dhe bibliotekë         |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Planifikues të trafikut dhe të qyteteve”**

**Kodi i profesionit: 2164**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Planifikues të trafikut dhe të qyteteve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Planifikues të trafikut dhe të qyteteve krijojnë formën se si duhet të zhvillohen qytetet dhe trafiku rrugor. Ata projektojnë, zhvillojnë dhe zbatojnë plane dhe politika për përdorim të kontrolluar të tokës urbane dhe rurale si dhe për sistemet e trafikut. Kryejnë kërkime dhe japin këshilla mbi faktorët ekonomikë, socialë dhe mjedisorë që ndikojnë në përdorimin e tokës dhe funksionimin e trafikut.

**Funksionet kryesore**

Planifikues të trafikut dhe të qyteteve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe koordinojnë punën për zhvillimin e zonave urbane;
- b) Përpilojnë dhe analizojnë të dhënat mbi faktorët ekonomikë, ligjorë, politikë, kulturorë, demografikë, sociale, fizikë dhe mjedisorë, që kanë të bëjnë me përdorimin e tokës;
- c) Bisedojnë me autoritetet qeveritare, komunitetet dhe specialistët në fusha të tjera që ndikojnë në rregullimin e qyteteve si arkitekturë, inxhinieri shkenca sociale, mjedis dhe ligje;
- d) Ideojnë dhe rekomandojnë përdorimin dhe zhvillimin e tokës dhe prezantojnë plane me shkrim apo me grafikë, programe dhe skica para grupeve dhe individëve të interesuar;
- e) Këshillojnë qeveritë, kompanitë dhe komunitetet mbi çështje dhe propozime të planifikimit urban apo rajonal;
- f) Rishikojnë dhe vlerësojnë raportet mbi impaktin mjedisor;
- g) Sugjerojnë dhe balancojnë kërkesat për përdorimin e tokës për shtëpi, biznes, transport e qendra argëtimi sipas nevojave të komuniteteve;
- h) Planifikojnë zhvillimin e zonave të ndryshme të territorit për parqe, shkolla, institucione, aeroporte, rrugë dhe projekte që lidhen me to si dhe për zonat tregtare, industriale dhe rezidenciale të banimit;
- i) Planifikojnë dhe këshillojnë mbi rrugët dhe kontrollin e trafikut rrugor dhe sistemit të transportit publik për eficiencën e përdorimit dhe sigurinë e tyre;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- l) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë Arkitekture, Inxhinieri, profili Urbanist;
- b. Licenca për ushtrim profesional sipas kuadrit ligjor në fuqi për këtë qëllim;
- c. Aftësi për të vepruar;
- d. Aftësi analitike dhe komunikuese.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën si ndihmës urbanist ose si ndihmës arkitekt. Me kryerjen e arsimit të lartë në profilin përkatës mund të punësohet si Planifikues i trafikut dhe i qyteteve. Me kryerjen e kurseve profesionale dhe eksperiencës mund të marre pozicione drejtuese në projekte të mëdha për zhvillimin e qyteteve. Mund të punësohet si në institucione publike ashtu dhe organizata private ose mund ta ushtrojë me vete këtë profesion.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 2164.01 | Arkitekt qytetesh                                   |
| 2164.02 | Inxhinier për qarkullimin rrugor                    |
| 2164.03 | Planifikues territori                               |
| 2164.04 | Projektues trafiku                                  |
| 2164.05 | Planifikues urban                                   |
| 2164.06 | Planifikues i sinjalizimit rrugor                   |
| 2164.07 | Planifikues mjedisor                                |
| 2164.08 | Specialist për politika të zhvillimit të territorit |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2142.31 | Inxhinier infrastrukture dhe transporti |
| 2161.04 | Projektues arkitekt                     |
| 2162.03 | Projektues urbanist                     |
| 3156.04 | Inxhinier i sigurisë së trafikut ajror  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë”**

## **Kodi i profesionit: 2165**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Gjeodeti dhe hartografi mat, përcakton dhe konsulton pozicionin e saktë të objekteve. Përgatit dhe rishikon hartat dixhitale, grafike, apo prezantime të tjera virtuale të objekteve natyrore dhe ato të ndërtuara. Përcakton kufijtë faktikë të pasurive të paluajtshme, kufijtë tokësore, detarë, të zonave të nëntokës dhe trupave të tjerë qiellore, duke aplikuar parimet shkencore dhe matematikore. Gjeodeti dhe hartografi mund të punojnë në institucione shtetërore dhe organizma private ose mund ta ushtrojnë si të vetëpunësuar këtë profesion pasi të jenë pajisur me licencën përkatëse sipas ligjeve në fuqi.

## **Funksionet kryesore**



Gjeodetët dhe hartografët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vëzhgojnë, matin, përshkruajnë sipërfaqen e tokës, nëntokës, shtretërit e lumenjve, deteve, liqeneve, kufijtë tokësorë e kadastralë;
- b) Shënojnë pozicionin e saktë të objekteve të ndryshme dhe regjistrojnë të dhënat e vëzhgimit në formë dixhitale;
- c) Bëjnë harta dhe grafikë që përdoren në përcaktimin e kanaleve apo ujërave lundrues dhe për planifikimin e ndërtimit të strukturave të marinës;
- d) Planifikojnë dhe kryejnë vëzhgime ajrore fotografike;
- e) Dizajnojnë, përpilojnë dhe rishikojnë hartat dhe grafikët duke përdorur fotografime ajrore dhe të tjera, imazhe satelitore, dokumente dhe të dhëna të tjera vëzhgimi, harta dhe regjistrime ekzistuese, raporte dhe statistika zyrtare;
- f) Ndërmarrin studime dhe zhvillojnë sisteme matëse fotogrametrike dhe të vëzhgimit, sisteme kadastrale dhe sisteme të informacionit të tokës;
- g) Studiojnë dhe këshillojnë për aspektet ekonomike, teknike dhe estetike të prodhimit të hartave;
- h) Përcaktojnë, matin dhe konsultojnë kufijtë faktikë të pasurive të paluajtshme;
- i) Marrin pjesë në takimet profesionale të shoqatës së gjeodetëve apo hartografisë;
- j) Studiojnë dhe përmirësojnë aftësitë e veta profesionale;
- k) Konsultohen me ekspertë të tjerë të pasurive të paluajtshme, arkitektë, inxhinierë, ndërtues;
- l) Marrin informacion të vazhdueshëm për ndryshimin e kuadrit ligjor në fushën ku operojnë;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Preferohet Arsim i lartë ose kualifikime profesionale në Gjeodezi, Topografi, Hartografi, Gjeometri, etj.;
- b) Licence të marrë nga Ministria e zhvillimit Urban (MZHU) (VKM Nr. 759, datë 12.11.2014);
- c) Njohuri të programeve kompjuterike Paketa Office, Auto Cad, Auto Cad Map etj.;
- d) Të ketë aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Profesioni i Gjeodetit dhe Hartografit është shumë specifik. Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës specialist i thjeshtë në fotometri, si gjeometër, hartograf, topograf dhe me pas me kurse profesionale dhe kualifikim mund të marrë titullin Gjeodet dhe Hartograf. Falë njohurive të marra në Fakultetin e Gjeologjisë, Gjeodeti dhe Hartografi mund të punësohen si gjeolog në minierë, në industrinë e naftës në marinën detare etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 2165.01 | Specialist të fotometrisë                 |
| 2165.02 | Gjeometër                                 |
| 2165.03 | Gjeometër gjeodezie                       |
| 2165.04 | Gjeometër hidrografi                      |
| 2165.05 | Gjeometër kadastrë                        |
| 2165.06 | Gjeometër minierash                       |
| 2165.07 | Gjeometër specialist për topografi ajrore |
| 2165.08 | Gjeometër topograf                        |
| 2165.09 | Hartograf                                 |
| 2165.10 | Hartograf marine                          |

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 2165.11 | Oficer topograf                                    |
| 2165.12 | Topograf                                           |
| 2165.13 | Topograf hidroteknik                               |
| 2165.14 | Topograf për zonat urbane                          |
| 2165.15 | Topograf ajror,                                    |
| 2165.16 | Topograf kadastrale                                |
| 2165.17 | Topograf miniere                                   |
| 2165.18 | Fotogrametrist/hartues hartash nisur nga fotografi |
| 2165.19 | Specialist të sistemeve të Gjeo-Informatikës       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 2114 | Gjeologë dhe gjeofizikanë |
| 3118 | Teknikë projektues        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Dizenjues grafik dhe në multimedia”**

#### **Kodi i profesionit: 2166**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dizenjues grafik dhe në multimedia”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Dizenjuesit grafikë dhe multimedia krijojnë prezantime imazhi apo informacioni për media të ndryshme, përfshi: mediat print, televizion, industri filmike, lojëra kompjuterike, website etj. Përmes njohurive të tyre në fushën e teknologjisë kompjuterike ose artit, ata krijojnë efekte speciale, animime, imazhe të tjera vizuale si dhe prezantime për korporata dhe organizata. Dizenjuesit grafikë dhe multimedia kombinojnë aftësitë kreative me njohjen shumë të mirë të programeve të avancuara kompjuterike për të krijuar produktin që u kërkohet.

### **Funksionet kryesore**

Dizenjuesit grafikë dhe në multimedia kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përcaktojnë objektivat e produktit duke u konsultuar me pritshmërinë e klientëve;
- Studiojnë, analizojnë klientin, organizatën dhe produktet e mëparshme të ngjashme të klientit;
- Studiojnë, analizojnë produktet e ngjashme në treg për të krijuar një produkt të diferencuar
- Formulojnë konceptet e dizenjimit për produktin që do komunikohet;
- Konsultohen për dizenjimin e produktit me analistë biznesi, arkitektë dhe programues softueri;
- Përgatitin skica, diagrama dhe modele të ndryshme në print apo kompjuter për të komunikuar konceptet për dizenjimin e produktit;
- Dizajnojnë grafikë kompleksë dhe animime për të kënaqur kërkesat funksionale estetike dhe kreative të modelit që do prezantojnë;
- Përshtatin skicën apo imazhin dixhital me tekstin apo informacionin që produkti duhet të përcjellë;
- Krijojnë imazhe 2 apo 3 D, duke vendosur objektin në lëvizje ose duke ilustruar një proces, duke përdorur programe animimi në kompjuter, print apo modelim;
- Sigurojnë nga klienti ose nga ekspertë të kamerës, materiale filmike me cilësi të lartë HD, në rast prodhim video;
- Transferojnë dokumente audio, video për t’u edituar në mënyrë dixhitale ose i editojnë vetë

- duke përdorur programet te posaçme ( Adobe Premiere, Final Cut Pro), etj.;
- l) Krijojnë, apo shkruajnë imazhe dhe grafikë shtesë në video, e shndërrojnë, apo transferojnë videon në formate të ndryshme për web, mobile, dvd, prezantime etj.;
  - m) Regjistrojnë zërin audio në rast reklame, dokumentari, etj. dhe përdorin programet përkatëse kompjuterike për pastrimin e zërit;
  - n) Montojnë pamjet video, audio duke përdorur efekte muzikore dhe vizuale;
  - o) Krijojnë punë artistike që përdoret në lojëra kompjuterike;
  - p) Krijojnë sekuenca të animuara duke përdorur programet softuerë;
  - q) Arkivojnë materialet video, audio, apo imazhet dixhitale në një sistem të organizuar dhe ruajtje të të dhënave;
  - r) Zgjedhin, specifikojnë apo rekomandojnë materialet funksionale, estetike dhe mediatike për publikim, shpërndarje apo shfaqje skenike;
  - s) Detajojnë dhe dokumentojnë produktin e dizajnuar te përzgjedhur për prodhim;
  - t) Mbikëqyrin ose ndërmarrin vetë prodhimin e modelit të tij dizajn në mediat e përzgjedhura së bashku me klientin;
  - u) Respektojnë kushtet e kontratës për dorëzimin e produktit cilësor dhe në afat;
  - v) Respektojnë ligjet në fuqi për të drejtën e autorit;
  - w) Rritin profesionalizmin e tyre përmes njohjes së programeve të avancuara kompjuterike, teknikave dizenjuese, e-learning, etj.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet në degët: Art, Pikturë, Fotografi, Media, Film, Dizajn etj.;
- b. Kualifikime, preferohet njohje ne programet kompjuterike: Adobe Photoshop, Page Maker. Illustrator, In design, Corel Draw. Flash; Adobe Premiere, After Effects 3D design, 3Dmax; Programe web design: Html, CSS, Java Script, J Query etj.;
- c. Të jetë kreativ, të ketë sa me shume ide.

### **Informacion shtesë**

Fusha e dizenjatorit grafik dhe multimedia është shumë e gjerë. Që të jesh i aftë dhe konkurrues në këtë sektor duhen aftësi krijuese të veçanta në kombinim me aftësi teknologjike. Fillimisht për të hyrë në këtë profesion mjaftojnë disa kurse afatshkurtra, për të punuar si montazhier, kameraman, fotograf, teknik audio dhe me pas profesionistet e kësaj fushe mundën që falë kualifikimeve apo dhe rritjes së aftësive të veta te punësohen si dizenjator grafik dhe në multimedia. E veçanta e këtij profesioni është se nuk matet me orë pune. Një video cilësi e lartë 5 minuta mund të kushtojë një muaj punë ose 60 orë punë në jave për ta krijuar.

Një dizenjator grafist dhe multimedia mund të punësohet në industrinë filmike, në radio televizion, në gazetë, në shtëpi botuese, në organizata apo departamente PR dhe Marketing, etj, në industrinë e lojërave kompjuterike, në industrinë e programimit web etj. Shpesh këtë profesion në Shqipëri e ushtrojnë edhe si të vetëpunësuar.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2166.01 | Dekorator kinemaje                      |
| 2166.02 | Disenjator grafik dekorator             |
| 2166.03 | Disenjator grafikësh                    |
| 2166.04 | Disenjator në multimedia                |
| 2166.05 | Disenjator skene                        |
| 2166.06 | Grafist në multimedia                   |
| 2166.07 | Animator/dizenjues për filma të animuar |
| 2166.08 | Ilustrator                              |
| 2166.09 | Projektues në multimedia                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 2163 | Dizenjues të produkteve dhe veshjeve                      |
| 3432 | Dekoratorë dhe dizenjues të ambienteve të brendshme       |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit                     |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion               |
| 3521 | Teknikë transmetimi zëri dhe figure                       |
| 2651 | Skulptorë, piktorë dhe artistë të tjerë të arteve vizuale |
| 2514 | Programues të aplikacioneve                               |
| 3514 | Teknikë website                                           |

**Nëngrupi i madh**

**“Specialistë të shëndetësisë”**

**Kodi i profesionit: 22**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shëndetësisë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e shëndetësisë kryejnë hulumtime, kërkime për të përmirësuar ose për të zhvilluar konceptet, teoritë dhe metodat operacionale. Ata/ato aplikojnë njohuritë shkencore në lidhje me mjekësinë, infermierinë, stomatologjinë, mjekësinë veterinarë, farmacinë dhe promovimin e shëndetit duke këshilluar apo zbatuar masa parandaluese dhe kurative. Ata/ato përgatisin artikuj dhe raporte të ndryshme shkencore në fushën e mjekësisë. Mund të punësohen në spitale të ndryshme apo institucione shkencore që ofrojnë shërbime dhe studime të fushës së shëndetësisë, veterinarisë, në kompani të kujdesit shëndetësor apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e shëndetësisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë hulumtime dhe kërkime për përfitimin e njohurive shkencore duke studiuar çrregullimet dhe sëmundjet e ndryshme të njeriut dhe të kafshët për të përcaktuar mënyrat e trajtimit të tyre;
- Kryejnë veprimtari të ndryshme mjekësore, të përgjithshme apo të specializuara, për çrregullimet shëndetësore të njeriut dhe kafshët, në spitale, klinika apo institucione të tjera;
- Kryejnë veprimtari të ndryshme të fushës së infermierisë dhe mamisë, të përgjithshme apo të specializuara;
- Kryejnë veprimtari të ndryshme si specialistë para mjekësor (ndihmës mjekë/asistentë i shëndetit, ndihmës mjek i urgjencës etj.);
- Kryejnë shërbime të ndryshme në fushën e dentologjisë (dentistë);
- Kryejnë veprimtari të ndryshme në farmaci apo depo farmaceutike si dhe përgatisin barna dhe përbërës të tjerë farmaceutikë;
- Kryejnë shërbime të ndryshme, si dhe inspektime dhe kontrolle në fushën e higjienës, shëndetit profesional, publik dhe të mjedisit;
- Kryejnë shërbime të ndryshme në fushën e dietologjisë dhe të ushqimit;
- Kryejnë shërbime të ndryshme të specializuara të fizioterapisë, terapi dëgjimi dhe të foluri etj.;
- Kryejnë trajtime dhe këshillime për zbatimin e masave parandaluese dhe kurimin apo promovimin e shëndetit;

- k) Përgatitin artikuj dhe raporte të ndryshme shkencore;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Kërkohet leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi për profesionet e rregulluara;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

221 Mjekë  
 222 Infermierë dhe mami të specializuarë  
 223 Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare  
 224 Specialistë para mjekësor  
 225 Veterinerë  
 226 Specialiste të tjerë të shëndetësisë

### **Grupi i vogël**

#### **“Mjekë”**

#### **Kodi i profesionit: 221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mjekë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mjekët kryejnë diagnostikimin, trajtimin dhe parandalimin e sëmundjeve, dëmtimeve, plagosjeve dhe llojeve të tjera të dëmtimeve fizike ose mendore, duke përdorur teknika të specializuara testuese, diagnostikuese, mjekësore, kirurgjike, fizike dhe psikiatrike, si dhe principet dhe procedurat e mjekësisë moderne. Ata urdhërojnë kryerjen e testeve të ndryshme laboratorike dhe procedurave të tjera diagnostikuese për të përcaktuar dhe vlerësuar shëndetin fizik dhe mendor, natyrën e çrregullimeve ose të sëmundjes, duke u konsultuar me mjekë dhe specialistë të tjerë mjekësore. Kryejnë përshkrimin, administrimin, këshillimin dhe monitorimin e trajtimeve kuruese dhe masave parandaluese, si dhe orientojnë pacientin për shërbime të tjera të specializuara. Ata mund të punësohen në qendra spitalore, shëndetësore, në universitete, institucione kërkimore dhe shkencore, institucione të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore apo të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Mjekët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- b) Marrin informacion mbi historikun e sëmundjes duke pyetur pacientin dhe familjarë e tij;
- c) Urdhërojnë kryerjen e teste të ndryshme laboratorike, reze-X dhe procedura të tjera diagnostikuese për të përcaktuar natyrën e çrregullimeve ose të sëmundjes;
- d) Konsultohen me mjekë dhe specialistë të tjera mjekësore për të vlerësuar shëndetin fizik dhe mendor të pacientëve;
- e) Kryejnë përshkrimin, administrimin, këshillimin dhe monitorimin e trajtimeve kuruese dhe masave parandaluese;
- f) Orientojnë pacientin për shërbime të tjera të specializuara si: ndërhyrje kirurgjikale dhe procedura të tjera klinike, qendra rehabilitimi ose lloje të tjera qendrash të kujdesit shëndetësor;

- g) Këshillojnë individët, familjet dhe komunitetet mbi shëndetin, ushqimin dhe stilin e jetesës që ndihmojnë në parandalimin ose trajtimin e çrregullimeve ose sëmundjeve;
- h) Kryejnë identifikimin, manaxhimin dhe dhënien e informacionit dhe kujdesit para, gjatë dhe pas shtatzënisë;
- i) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit;
- j) Raportojnë lindjet, vdekjet dhe sëmundjet që duhen regjistruar ndaj autoriteteve shtetërore duke zbatuar procedurat e duhura ligjore dhe profesionale;
- k) Kryejnë kërkime mbi shëndetin dhe shërbimet mjekësore për njerëzit;
- l) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- m) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- n) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë kryer specializime afatgjata në këtë profesion, sipas ligjit përkatës të arsimit të lartë;
- c. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi për profesionet e rregulluara;
- d. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 2211 | Mjekë të përgjithshëm |
| 2212 | Mjekë të specializuar |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mjekë të përgjithshëm”**

#### **Kodi i profesionit: 2211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mjekë të përgjithshëm”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mjeku/ja e përgjithshme diagnostikon, trajton dhe parandalon sëmundje, dëmtime, plagosje dhe lloje të tjera dëmtimesh fizike ose mendore, shëndetin e përgjithshëm të njerëzve duke aplikuar principe dhe procedura të mjekësisë moderne. Ai/Ajo urdhëron kryerjen e testeve të ndryshme laboratorike dhe procedura të tjera diagnostikuese për të përcaktuar dhe vlerësuar shëndetin fizik dhe mendor, natyrën e çrregullimeve ose të sëmundjes, duke u konsultuar me mjekë dhe specialistë të tjerë mjekësore, kryen përshkrimin, administrimin, këshillimin dhe monitorimin e trajtimeve kuruese dhe masave parandaluese, si dhe orientojnë pacientin për shërbime të tjera të specializuara. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, në universitete, institucione shtetërore, institucione të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Mjekët e përgjithshëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- b) Marrin në pyetje pacientin dhe familjarë për të mësuar më tepër rreth historisë së sëmundjes dhe për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;

- c) Urdhërojnë kryerjen e teste të ndryshme laboratorike, rreze-X dhe procedura të tjera diagnostikuese për të përcaktuar natyrën e çrregullimeve ose të sëmundjes;
- d) Konsultohen me mjekë dhe specialistë të tjerë mjekësorë për të vlerësuar shëndetin fizik dhe mendor të pacientëve;
- e) Kryejnë përshkrimin, administrimin, këshillimin dhe monitorimin e trajtimeve kuruese dhe masave parandaluese;
- f) Orientojnë pacientët për kryerjen e vaksinimeve për parandalimin dhe trajtimin e sëmundjeve;
- g) Japin kujdes të vazhdueshëm mjekësor për pacientët;
- h) Orientojnë pacientin për shërbime të tjera të specializuara si: ndërhyrje kirurgjikale dhe procedura të tjera klinike;
- i) Këshillojnë individët, familjet dhe komunitetet mbi shëndetin, ushqimin dhe stilin e jetesës që ndihmojnë në parandalimin ose trajtimin e çrregullimeve ose sëmundjeve;
- j) Japin referenca pacientëve dhe familjeve për kujdes të specializuar në spitale, qendra rehabilitimi ose lloje të tjera qendrash të kujdesit shëndetësor;
- k) Kryejnë identifikimin, manaxhimin dhe dhënien e informacionit dhe kujdesit para, gjatë dhe pas shtatzënisë;
- l) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit;
- m) Shkëmbejnë informacione me mjekët specialistë dhe punonjësit e tjerë mjekësor sipas nevojave për kujdes mjekësor të vazhdueshëm;
- n) Ofrojnë këshillime dhe mbështetje për pacientët dhe familjet e tyre në një gamë të gjerë të çështjeve të shëndetit dhe mënyrës së jetesës;
- o) Mbikëqyrin shërbimet e kujdesit shëndetësor në shtëpi;
- p) Raportojnë lindjet, vdekjet dhe sëmundjet që duhen regjistruar ndaj autoriteteve shtetërore duke zbatuar procedurat e duhura ligjore dhe profesionale;
- q) Kryejnë kërkime mbi shëndetin dhe shërbimet mjekësore për njerëzit;
- r) Planifikojnë programe që shërbejnë për parandalimin e zhvillimit dhe përhapjes së sëmundjeve të zakonshme;
- s) Marrin pjesë në programe për parandalimin e zhvillimit dhe përhapjen e sëmundjeve të zakonshme.
- t) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- u) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- v) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- w) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- x) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë kryer specializime afatgjata në këtë profesion, sipas ligjit përkatës të arsimit të lartë;
- c. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi për profesionet e rregulluara;
- d. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mjek i përgjithshëm mund të specializohet në një nga specialitetet e mjekësisë, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mjekësisë.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mjek, mjek, ekspert ligjor, mjek në familje, në qendrat shëndetësore, mjekë i përgjithshëm, mjek, vlerësues dëmsh shëndetësore në sigurime.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 2211.01 | Mjek                                              |
| 2211.02 | Mjek, ekspert ligjor                              |
| 2211.03 | Mjek në familje                                   |
| 2211.04 | Mjek i kujdesit shëndetësor parësor               |
| 2211.05 | Mjek terapist                                     |
| 2211.06 | Mjek në qendrat shëndetësore                      |
| 2211.07 | Mjek i përgjithshëm                               |
| 2211.08 | Mjek, vlerësues i dëmeve shëndetësore në sigurime |
| 2211.09 | Mjek në sigurimet e jetës                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 2212    | Mjekë të specializuar    |
| 2240.15 | Ndihmës mjekë/asistent   |
| 2240.13 | Ndihmës mjek i urgjencës |
| 2310.56 | Pedagog për në mjekësi   |
| 3256    | Mjekë asistent           |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mjekë të specializuar”**

**Kodi i profesionit: 2212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mjekë të specializuar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mjeku/ja e specializuar e përgjithshme diagnostikon, trajton dhe parandalon sëmundje, dëmtime, plagosje dhe lloje të tjera dëmtimesh fizike ose mendore duke përdorur teknika të specializuara testuese, diagnostikuese, mjekësore, kirurgjike, fizike dhe psikiatrike, duke përdorur principet dhe procedurat e mjekësisë moderne. Ai/Ajo orienton pacientin për shërbime të tjera të specializuara duke bashkëpunuar me specialistë të tjerë të fushës, si dhe kryen përshkrimin, administrimin, këshillimin dhe monitorimin e trajtimeve kuruese dhe masave parandaluese. Ai/Ajo specializohet në disa kategori sëmundjesh, llojesh të pacientëve ose metoda trajtimi dhe mund të zhvillojë edukime ose kërkime mjekësore në fushën e zgjedhur të specializimit. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, në universitete, institucione kërkimore, institucione të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore apo të vetë-punësohet.

**Funksionet kryesore**

Mjekët e specializuar kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Studiojnë natyrën, shkakun dhe zhvillimin e sëmundjeve të njerëzve dhe ndryshimet strukturore dhe funksionale të shkaktuara nga sëmundjet;
- Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- Marrin në pyetje pacientin dhe familjarë për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- Konsiderojnë informacionet mjekësore të dhëna nga mjeku referues ose të dhëna të tjerë të shëndetit mjekësor;



- e) Urdhërojnë kryerjen e analizave mikroskopike dhe kimike të mostrave laboratorike dhe teste diagnostikuese të specializuara për të përcaktuar natyrën e çrregullimeve ose të sëmundjes;
- f) Orientojnë pacientin për shërbime të tjera të specializuara si: ndërhyrje kirurgjikale dhe procedura të tjera klinike;
- g) Kryejnë përshkrimin dhe administrimin e trajtimeve, mjekimeve, anestezisë, psikoterapisë, programeve të rehabilitimit fizik dhe masave të tjera parandaluese ose kuruese;
- h) Monitorojnë reagimin e trajtimeve të dhëna te pacienti;
- i) Kryejnë ndërhyrje kirurgjikale të natyrës së përgjithshme ose të specializuar;
- j) Kryejnë dhe mbikëqyrin procedurat kirurgjikale për të korrigjuar anomalitë fizike, mangësitë dhe kryer riparime;
- k) Informojnë pacientët familjet dhe komunitetet për masat parandaluese, trajtimet dhe kujdesin për sëmundje specifike;
- l) Kryejnë autopsi për të përcaktuar shkakun e vdekjes;
- m) Menaxhojnë komplikacionet e para, gjatë dhe pas shtatzënisë;
- n) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit;
- o) Shkëmbejnë informacione me profesionistë të tjerë shëndetësorë për të siguruar dhënien e një kujdesi mjekësor gjithëpërfshirës;
- p) Ofrojnë këshillime dhe mbështetje për pacientët dhe familjet e tyre në një gamë të gjerë të çështjeve të shëndetit dhe mënyrës së jetesës;
- q) Raportojnë lindjet, vdekjet dhe sëmundjet që duhen regjistruar ndaj autoriteteve shtetërore duke zbatuar procedurat e duhura ligjore dhe profesionale;
- r) Kryejnë kërkime mbi shëndetin dhe shërbimet mjekësore për njerëzit;
- s) Planifikojnë dhe marrin pjesë në programe që shërbejnë për parandalimin, zhvillimit dhe përhapjen e sëmundjeve të zakonshme;
- t) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- u) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- v) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- w) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- x) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë kryer specializime afatgjata në këtë profesion, sipas kuadrit ligjor përkatës të arsimit të lartë;
- c. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi për profesionet e rregulluara;
- d. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mjek i përgjithshëm mund të specializohet në një nga specialitetet e mjekësisë, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mjekësisë.

Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mjekësi dhe specializim 3 vjeçar në fushën përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: anesteziat, reanimator, dermatolog, neurolog, mjek/obstetër, mjek/okulist, endokrinolog, gastroenterolog, gjinekolog, kardiolog, pneumolog, psikiatër etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 2212.01 | Anestezist reanimator               |
| 2212.02 | Dermatolog                          |
| 2212.03 | Mjek/neurologji                     |
| 2212.04 | Mjek/obstetër                       |
| 2212.05 | Mjek/okulist                        |
| 2212.06 | Mjek/ortoped                        |
| 2212.07 | Mjek/otorino                        |
| 2212.08 | Mjek/pediatër                       |
| 2212.09 | Mjek/psikiatër                      |
| 2212.10 | Mjek/radiolog                       |
| 2212.11 | Endokrinolog                        |
| 2212.12 | Gastroenterolog                     |
| 2212.13 | Gjinekolog                          |
| 2212.14 | Kardiolog                           |
| 2212.15 | Kirurg laringolog                   |
| 2212.16 | Kirurg në hemodinamikë              |
| 2212.17 | Kirurg në kardiologji               |
| 2212.18 | Kirurg në kirurgjinë ortopedike     |
| 2212.19 | Kirurg në kirurgjinë osteopatike    |
| 2212.20 | Kirurg në kirurgjinë plastike       |
| 2212.21 | Kirurg në neurokirurgji             |
| 2212.22 | Kirurg për mushkri                  |
| 2212.23 | Mjek estetist                       |
| 2212.24 | Mjek infeksionit                    |
| 2212.25 | Mjek laborator bakteriolog          |
| 2212.26 | Mjek laborator klinik-biokimik      |
| 2212.27 | Mjek në osteopati                   |
| 2212.28 | Nefrolog                            |
| 2212.29 | Pneumolog                           |
| 2212.30 | Psikiatër                           |
| 2212.31 | Rheumatolog                         |
| 2212.32 | Kirurg                              |
| 2212.33 | Mjek familjeje                      |
| 2212.34 | Specialist i mjekësisë parandaluese |
| 2212.35 | Mjek specialist për trauma          |
| 2212.36 | Mjek neonatolog reanimator          |
| 2212.37 | Specialist në mjekësi të urgjencës  |
| 2212.38 | Mjek onkolog                        |
| 2212.39 | Anestezist                          |
| 2212.40 | Alergolog                           |
| 2212.41 | Mjek specialist (shëndet publik)    |
| 2212.42 | Hematolog                           |
| 2212.43 | Specialist në mjekësi interne       |
| 2212.44 | Mjek kirurgji vaskulare             |
| 2212.45 | Mjek urolog                         |
| 2212.46 | Mjek toksikolog.                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 2211    | Mjekë të përgjithshëm  |
| 2310.56 | Pedagog për në mjekësi |

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 2240.15 | Ndihmës mjekë/asistent   |
| 2240.13 | Ndihmës mjek i urgjencës |
| 3256    | Mjekë asistent           |

## **Grupi i vogël**

### **“Infermierë dhe mami të specializuar”**

#### **Kodi i profesionit: 222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Infermierë dhe mami të specializuar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Infermierët dhe mamitë e specializuara kryejnë trajtim, mbështetje dhe shërbime të kujdesit për njerëzit që janë në nevojë për kujdes për shkak të efekteve të plakjes, lëndimit, sëmundjeve ose dëmtimeve të tjera fizike a mendore ose rreziqet e mundshme të shëndetit, planifikojnë dhënien dhe vlerësimin e kujdesit dhe shërbimeve mbështetëse ndaj nënave dhe foshnjave para dhe mbas shtatzënisë dhe lindjes, sipas praktikave dhe standardeve moderne duke menaxhuar komplikacionet e nënave dhe të foshnjave në bashkëpunim me personelin mjekësor të specializuar. Ata/ato ndërhyjnë në raste urgjente, në mbajtjen e funksioneve vitale të pacientit, jeta e të cilëve rrezikohet, zbatojnë e respektojnë rregullat e administrimit të medikamenteve, si dhe shoqërojnë pacientin në ekzaminime imazherike, skopi, grafi, Eko, marrjen a analizave të ndryshme, etj., duke punuar në mënyrë autonome ose në grup me punonjës të tjerë të kujdesit shëndetësor. Ata mund të punësohen në institucione shërbimesh shëndetësore, në universitete, në spitale shtetërore dhe private, në maternitete, në qendra të tjera të kujdesit shëndetësor apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Infermierët dhe mamitë e specializuara kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Organizojnë dhe planifikojnë veprimtarinë për pacientët në bazë të praktikave dhe standardeve të institucionit në varësi të objektivave dhe prioriteteve;
- Koordinojnë veprimtarinë e kujdesit të pacientëve në konsultim me profesionistë të tjerë të shëndetit dhe anëtarë e tjerë të ekipe shëndetësor duke zbatuar protokollet e kujdesit infermierore;
- Zhvillojnë dhe zbatojnë plane të kujdesit për trajtimin biologjik, social dhe psikologjik të pacientëve, për sëmundjet dhe përkujdesje të tij, në bashkëpunim me profesionistë të tjerë të shëndetit;
- Bëjnë vlerësimin klinik mbi gjendjen e pacientit duke iu përshtatur dosjes së kujdesit dhe vendosin diagnozën infermierore;
- Plotësojnë dosjen e kujdesit me saktësi, si dhe dokumentacionit tjetër të kujdeseve infermierore;
- Aplikojnë procedura teknike (në vendosjen e perfuzioneve, transfuzioneve, injeksioneve, intramuskulare, intravenoze, subkutane, të kateterëve, të plagëve, drenave, etj.);
- Zbatojnë procedurat e duhura për përgatitjen e tavolinave të manipulimeve dhe ekzaminime të ndryshme;
- Kryejnë pastrimin e plagëve dhe aplikimin e shërbimeve kirurgjikale të lejuara duke zbatuar procedurat e mjekimit të tyre;
- Zbatojnë dhe respektojnë rregullat e aseptisë dhe antisepsisë;
- Ndërhyjnë në raste urgjente, në mbajtjen e funksioneve vitale të pacientit ose të porsalindur, jeta e të cilëve rrezikohet;
- Kryejnë planifikimin, dhënien dhe vlerësimin e kujdesit dhe shërbimeve mbështetëse ndaj nënave dhe foshnjave para dhe mbas shtatzënisë, sipas praktikave dhe standardeve moderne;

- l) Kontrollonjë progresin gjatë shtatzënisë dhe lindjes duke menaxhuar komplikacionet gjatë shtatzënisë dhe lindjes;
- m) Monitoronjë dhimbje dhe shqetësimet e pacientit dhe përdor një shumëllojshmëri terapish duke përfshirë përdorimin e medikamenteve për qetësimin e dhimbjeve;
- n) Realizojnë sigurinë dhe higjienën e kujdesjeve të tij, mirëmbajtjen e pajisjeve mjekësore, administrimin e tyre, funksionimin e aparaturave të ndryshme;
- o) Kontrollonjë dhe plotësojnë barnat e urgjencës, duke evidentuar harxhimet e tyre në bazë të kartelave klinike, duke i tërhequr në kohë nga farmacia dhe duke kryer shpërndarjen e tyre tek të sëmurët;
- p) Planifikojnë dhe marrin pjesë në programet e edukimit shëndetësor, promovimin e shëndetit dhe aktivitetet arsimore infermiere në mjediset klinike dhe të komunitetit;
- q) U përgjigjen pyetjeve nga pacientët dhe familjet dhe sigurojnë informacionin në lidhje me parandalimin e shëndetit të keq, trajtimin dhe kujdesin;
- r) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- s) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- t) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi për profesionet e rregulluara;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 2221 | Infermierë të specializuar    |
| 2222 | Mami të specializuara         |
| 2223 | Krye infermierë dhe krye mami |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Infermierë të specializuar”**

#### **Kodi i profesionit: 2221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Infermierë të specializuar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Infermieri/ja i/e specializuar siguron trajtim, mbështetje dhe shërbime të kujdesit për njerëzit që janë në nevojë për kujdes për shkak të efekteve të plakjes, lëndimit, sëmundjeve ose dëmtimeve të tjera fizike a mendore ose rreziqet e mundshme për shëndetin. Ai/Ajo merr përgjegjësinë për planifikimin, manaxhimin e kujdesit të pacientëve, përpunimin dhe zbatimin e kujdesjeve infermiere, duke përfshirë mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë të kujdesit shëndetësor, që punojnë në mënyrë autonome ose në ekipe me mjekë dhe të tjerë. Infermieri/ja i/e specializuar aplikon mjekimin me medikamente të përshkruar nga mjeku në zbatimin e kujdesit shëndetësor, trajtimin dhe udhëzimeve, planeve të vendosura nga institucione mjekësore të infermierisë dhe profesionistë të tjerë të shëndetit, si dhe merr masa parandaluese dhe kurative. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione kompani shërbimesh shëndetësore, në spitale shtetërore dhe private, qendra të tjera të kujdesit shëndetësor apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Infermierët e specializuar kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë dhe planifikojnë punën dhe veprimtarinë për pacientët në bazë të praktikave dhe standardeve të institucionit në varësi të objektivave dhe prioriteteve;
- b) Koordinojnë veprimtarinë e kujdesin të pacientëve në konsultim me profesionistë të tjerë të shëndetit dhe anëtarë e tjerë të ekipe shëndetësor duke zbatuar protokollat e kujdesjeve infermiere;
- c) Zhvillojnë dhe zbatojnë plane të kujdesit për trajtimin biologjik, social dhe psikologjik të pacientëve, për sëmundjet dhe përkujdesje të tij, në bashkëpunim me profesionistë të tjerë të shëndetit;
- d) Realizojnë pritjen, qetësinë, rehatinë, komunikimin e pacientin dhe shoqëruesin;
- e) Identifikojnë nevojat e pacientit dhe marrin pjesë për realizimin e nevojave;
- f) Bëjnë vlerësimin klinik mbi gjendjen e pacientit duke iu përshtatur dosjes së kujdesit dhe vendos diagnozën infermiere;
- g) Plotësojnë dosjen e kujdesit me saktësi, si dhe dokumentacionit tjetër të kujdesjeve infermiere;
- h) Planifikojnë dhe ofrojnë kujdes personal, trajtime dhe terapi duke përfshirë administrimin e medikamenteve dhe përgjigjet e monitorimit trajtimit apo kujdesit planit;
- i) Aplikojnë procedura teknike (në vendosjen e perfuzioneve, transfuzioneve, injeksioneve, intramuskulare, intravenoze, subkutane, të kateterëve, të plagëve, drenave, etj. );
- j) Zbatojnë procedurat e duhura për përgatitjen e tavolinave të manipulimeve dhe ekzaminime të ndryshme;
- k) Kryejnë pastrimin e plagëve dhe aplikimin e shërbimeve kirurgjikale të lejuara duke zbatuar procedurat e mjekimit të tyre;
- l) Zbatojnë dhe respekton rregullat e asepsisë dhe antisepsisë;
- m) Monitorojnë dhimbje dhe shqetësimet e pacientit dhe përdor një shumëllojshmëri terapish duke përfshirë përdorimin e medikamenteve për qetësimin e dhimbjeve;
- n) Sigurojnë shërbimin cilësor të kujdesit infermior për të gjithë të sëmurët e shtruar në shërbimin/reparti
- o) Ndërmarrin masa të parandalimit të rreziqeve dhe vlerësojnë situatën e rreziqeve ndaj të sëmurit dhe ndaj vetes;
- p) Ofrojnë ndihmën psikologjike për pacientin, duke e ndihmuar në aspektin biologjik, psikik dhe social për sëmundjen e tij dhe për kujdesjet infermiere që do të ndërmerret;
- q) Aplikojnë mjekimin me medikamente të përshkruar nga mjeku;
- r) Sterilizojnë mjetet e punës që kanë lidhje me manipulime të ndryshme dhe me procedurat të tjera të kujdesit;
- s) Organizojnë vazhdimësinë dhe lidhjen e veprimeve të kujdesit infermior në bashkëpunim me ekipin, duke siguruar transmetimin e informacionit në ekip në kohën e duhur;
- t) Marrin pjesë në kërkimet klinike, të organizuara nga profesionistë të fushës;
- u) Realizojnë sigurinë dhe higjienën e kujdesjeve të tij, mirëmbajtjen e pajisjeve mjekësore dhe administrimin e tyre;
- v) Analizojnë dhe vlerësojnë veprimet që ndërmarrin dhe rezultatet e pritura tek pacienti;
- w) Planifikojnë dhe marrin pjesë në programet e edukimit shëndetësor, promovimin e shëndetit dhe aktivitetet arsimore infermiere në mjediset klinike dhe të komunitetit;
- x) U përgjigjen pyetjeve nga pacientët dhe familjet dhe sigurimin e informacionit në lidhje me parandalimin e shëndetit të keq, trajtimin dhe kujdesin;
- y) Mbajnë statistika dhe kryejnë studime statistikore për punën e bërë;
- z) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- aa) Mbikëqyrin dhe bashkëpunojnë me ekipin mjek-infermier-sanitar;
- bb) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata duke ruajtur sekretin profesional;
- cc) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- dd) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

## Kërkesat për punësim

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë kryer një master në një specialitet të caktuar.
- c. Të ketë dhënë Provimin e Shtetit sipas Programeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe ajo e Shëndetësisë për marrjen e Licencës së Ushtrimit të Profesionit Infermier.
- d. Të jetë i regjistruar pranë Urdhrit të Infermierit.
- e. Të ketë aftësi komunikuese.
- f. Të njohë të paktën një gjuhë të huaj
- g. Të ketë eksperiencë në punë si infermier/-e në Shërbim Klinik Spitalor
- h. Të jetë i aftë mendërisht.

## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të fushës, Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara me Master Shkencor apo Doktoraturë në Infermieri, një Infermier i specializuar mund të promovohet në poste drejtuese të Sektorëve infermieristik përkatës të shërbimeve shëndetësore ku është i punësuar apo trajnimit nëpërmjet punës.

Gjithashtu infermierët që arrijnë në këtë status mund të jenë dhe pjesë aktive në Sektorin Pedagogjik dhe Didaktik të studentëve të rinj të Fakultetit të Infermierisë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Infermier konsultore, infermier në ortopedi, infermier në shërbim mjekësor, infermier në klinikë, infermier në maternitet, infermier anestezi, infermier e shëndetit publik, infermier specialist, infermier i specializuar/pediatri, infermier i specializuar në gjinekologji, infermier i specializuar në infektiv, infermier i specializuar në reumatologji, infermier i sëmundjeve profesionale, infermier i Trajtimin Paliativ, infermier i kimioterapisë.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 2221.01 | Infermier i specializuar/obstetrike                            |
| 2221.02 | Infermier në ushtri                                            |
| 2221.03 | Infermier i specializuar                                       |
| 2221.04 | Infermier i specializuar/konsultore                            |
| 2221.05 | Infermier i specializuar/materniteti                           |
| 2221.06 | Infermier i specializuar/spitali                               |
| 2221.07 | Infermier i specializuar në gjinekologji                       |
| 2221.08 | Infermier i specializuar në infektiv                           |
| 2221.09 | Infermier i specializuar në reumatologji                       |
| 2221.10 | Infermier i specializuar/ortopedi                              |
| 2221.11 | Infermier i specializuar/pediatri                              |
| 2221.12 | Infermier i specializuar/anestezia                             |
| 2221.13 | Infermier i specializuar/infermieri                            |
| 2221.14 | Infermier i specializuar/objekte industriale                   |
| 2221.15 | Infermier i specializuar/psikiatri                             |
| 2221.16 | Infermier i specializuar/shërbim mjekësor                      |
| 2221.17 | Infermier i specializuar/shkolle                               |
| 2221.18 | Infermier i sëmundjeve profesionale                            |
| 2221.19 | Infermier i trajtimin paliativ                                 |
| 2221.20 | Infermier i kimioterapisë                                      |
| 2221.21 | Infermier i specializuar për trajtimin e traumave              |
| 2221.22 | Infermier i specializuar (terapia intensive dhe subintensive). |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 2221.23 | Infermier i specializuar (neonati) |
| 2221.24 | Infermier i shëndetit publik       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 2222    | Mami të specializuara                    |
| 2223    | Krye infermierë dhe krye mami            |
| 2240.15 | Ndihmës mjekë/asistent                   |
| 2240.13 | Ndihmës mjek i urgjencës                 |
| 2320.21 | Mësues të infermierisë                   |
| 3221    | Profesionistë infermierë                 |
| 5321.02 | Ndihmës infermierie (klinikë apo spital) |
| 5322.01 | Ndihmës infermiere në shtëpi             |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mami të specializuar”**

**Kodi i profesionit: 2222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mami të specializuar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mami/a i/e specializuar siguron planifikimin, dhënien dhe vlerësimin e kujdesit dhe shërbimeve mbështetëse ndaj nënave dhe foshnjave para dhe mbas shtatzënisë, sipas praktikave dhe standardeve moderne, si dhe kontrollon progresin gjatë shtatzënisë dhe lindjes, menaxhon komplikacionet e nënave dhe të foshnjave duke bashkëpunuar me personelin mjekësor të specializuar në obstetrike. Ai/Ajo ndërhyr në raste urgjente, në mbajtjen e funksioneve vitale të pacientit ose të porsalindur, jeta e të cilëve rrezikohet, zbaton e respekton rregullat e administrimit të medikamenteve/barnave, shoqëron pacientin në ekzaminime imazherike, skopi, grafi, Eko, marrjen a analizave të ndryshme, etj., duke punuar në mënyrë autonome ose në grup me punonjës të tjerë të kujdesit shëndetësor. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione kompani shërbimesh shëndetësore, në maternitete, spitale shtetërore dhe private, qendra të tjera të kujdesit shëndetësor apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Mamitë e specializuar kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë planifikimin, dhënien dhe vlerësimin e kujdesit dhe shërbimeve mbështetëse ndaj nënave dhe foshnjave para dhe mbas shtatzënisë, sipas praktikave dhe standardeve moderne;
- Sigurojnë një pritje sa më të mirë të pacientit në pranim, duke e dëgjuar atë me kujdes dhe duke vendosur një raport sigurie ndaj pacientit;
- Identifikojnë nevojat, problemet prioritare të pacientit në përputhje me kompetencat e veta;
- Vlerësojnë kujdesjet që japin dhe i evoluojnë ato në funksion të gjendjes së pacientëve dhe të bebeve;
- Kontrollojnë progresin gjatë shtatzënisë dhe lindjes;
- Menaxhojnë komplikacionet gjatë shtatzënisë dhe lindjes;
- Dallojnë shenjat paralajmëruese që kanë nevojë për referim ndaj mjekëve të specializuar në obstetrikë;
- Monitorojnë shëndetin e foshnjave dhe dallon shenjat paralajmëruese që kanë nevojë për referim ndaj mjekëve të specializuar në neonatologji;

- i) Monitorojnë dhimbjen dhe shqetësimet e grave gjatë lindjes dhe lehtëson dhimbjen e tyre gjatë lindjes, duke përdorur terapi të ndryshme, duke përfshirë përdorimin e medikamenteve qetësuese;
- j) Marrin pjesë dhe bashkëpunojnë me mjekun në vlerësimin klinik të sëmurëve dhe jep kujdesje kuruese dhe parandaluese;
- k) Ndërhyjnë në raste urgjente, në mbajtjen e funksioneve vitale të pacientit ose të porsalindurve, jeta e të cilëve rrezikohet;
- l) Praktikojnë lindjen normale, epiziotominë dhe nxjerrjen e placentës;
- m) Shoqërojnë pacientin në ekzaminime imazherike, skopi, grafi, Eko, marrjen a analizave të ndryshme, etj., duke u interesuar për shënimet përkatëse në kartela;
- n) Zbatojnë e respektojnë rregullat e administrimit të medikamenteve;
- o) Nxjerrin nga kartelat klinike terapinë ditore të repartit në një regjistër të veçantë, duke plotësuar bllokun e tërheqjes së barnave ditore nga farmacia, sipas procedurave të paracaktuara;
- p) Kontrollojnë dhe plotësojnë barnat e urgjencës duke evidentuar harxhimet e tyre në bazë të kartelave klinike duke i tërhequr në kohë nga farmacia dhe duke kryer shpërndarjen e tyre tek të sëmurët;
- q) Realizojnë sigurinë dhe higjienën e kujdesjeve të tij, mirëmbajtjen e pajisjeve mjekësore dhe administrimin e tyre;
- r) Kontrollojnë funksionimin e aparaturave të ndryshme në klinikën e saj;
- s) Kontribuojnë në inkuadrimin e personelit të ri, studentëve të infermieristikës në periudhën e praktikave të tyre mësimore;
- t) Raportojnë lindjet ndaj autoriteteve qeverisëse për t'iu përmbajtur nevojave ligjore dhe profesionale;
- u) Kryejnë kërkime mbi praktikat dhe procedurat e mamive dhe shpërndan gjetjet e kërkimeve nëpërmjet artikujve ose raporteve shkencore;
- v) Drejtojnë procese edukimi për komunitetin mbi shëndetin, ushqimin, higjienën, ushtrimet, lindjet dhe planet e emergjencës, ushqimin me gji, kujdesin ndaj foshnjave, planifikimin familjar, stilin e jetesës dhe tema të tjera lidhur me shtatzëninë dhe lindjen;
- w) Mbajnë statistika dhe kryejnë studime statistikore për punën e bërë;
- x) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë duke respektuar shkallën hierarkike;
- y) Mbikëqyrin dhe bashkëpunojnë me ekipin mjek-infermier-sanitar për të siguruar dhënien e një kujdesi mjekësor gjithëpërfshirës;
- z) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata duke ruajtur sekretin profesional;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë kryer një kurs apo master në një Specialitet e caktuar.
- c. Të ketë dhënë Provimin e Shtetit sipas Programeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe ajo e Shëndetësisë për marrjen e Licencës së Ushtrimit të Profesionit Infermier.
- d. Të jetë i regjistruar pranë Urdhrit të Infermierit.
- e. Të ketë aftësi komunikuese.
- f. Të njohë të paktën një gjuhë të huaj
- g. Të ketë eksperiencë në punë si infermier/-e në Shërbim Klinik Spitalor
- h. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të fushës, Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me



studime të thelluara me Master Shkencor apo Doktoraturë në Infermieri, një mami i/e specializuar mund të promovohet në poste drejtuese të Sektorëve përkatës të shërbimeve shëndetësore ku është i punësuar apo trajnimit nëpërmjet punës.

Gjithashtu infermierët që arrijnë në këtë status mund të jenë dhe pjesë aktive në Sektorin Pedagogjik dhe Didaktik të studentëve të rinj të Fakultetit të Infermierisë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mami e specializuar.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 2222.01 | Mami e specializuar                                           |
| 2222.02 | Mami e specializuar për repartin e Obstetrikës                |
| 2222.03 | Mami e specializuar për repartin e Gjinekologjisë             |
| 2222.04 | Mami e specializuar për repartin e Patologjisë së Barrës      |
| 2222.05 | Mami e specializuar për Shërbimin e Terapisë Intensive        |
| 2222.06 | Mami e specializuar për Shërbimin e Neonatologjisë            |
| 2222.07 | Mami e specializuar (edukimi) për Qendra e Shëndetit të Gruas |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 2221    | Infermierë të specializuarë              |
| 2240.15 | Ndihmës mjekë/asistent                   |
| 2240.13 | Ndihmës mjek i urgjencës                 |
| 2320.21 | Mësues të infermierisë                   |
| 3221    | Profesionistë infermierë                 |
| 5321.02 | Ndihmës infermierie (klinikë apo spital) |
| 5322.01 | Ndihmës infermiere në shtëpi             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Krye infermierë/mami”**

#### **Kodi i profesionit: 2223**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Krye infermierë/mami”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Krye infermieri/ja dhe krye mamia drejton dhe organizon personelin infermieror. Organizon, udhëheq, kontrollon dhe koordinon aktivitetin e Shërbimit të Kujdesit Infermieror sipas politikave të përcaktuara nga Sektori i Kujdesit Infermieror të Drejtorisë të Institucionit Shëndetësor përkatës, si dhe siguron shërbimi cilësor të Kujdesit Infermieror për të gjithë të sëmurët e shtruar në Shërbimin e tij/e saj. Ajo/ai planifikon burimet njerëzore të kujdesit Infermieror në Shërbimin/repartin e tij/e saj, si dhe përpilon grafikun e Shërbimit Infermieror dhe kontrollon zbatimin e tij. Infermieri/ja dhe mamia harton dhe administron të gjithë regjistrat, dokumentet e shërbimit, kartelat infermiere dhe ato klinike, librin e barnave, librat e dorëzimeve të turneve, fletët rekomanduese etj., si dhe bashkëpunon me eprorët dhe vartësit dhe raporton për punën e kryer. Ai mund të punësohet kompani shërbimesh shëndetësore, në spitale shtetërore dhe private apo qendra të tjera të kujdesit shëndetësor.

### **Funksionet kryesore**

Krye infermierët dhe krye mamitë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë dhe koordinojnë aktivitetin e Shërbimit të Kujdesit Infermieror, sipas politikave të përcaktuara nga Sektori i Kujdesit Infermieror të Drejtorisë të Institucionit Shëndetësor përkatës.
- b) Udhëheqin dhe kontrollojnë aktivitetin e Shërbimit të Kujdesit Infermieror sipas politikave të përcaktuara nga Sektori i Kujdesit Infermieror të institucionit shëndetësor përkatës;
- c) Drejtojnë dhe sigurojnë shërbimin cilësor të kujdesit infermieror për të gjithë të sëmurët e shtruar në shërbimin, repartin e tyre.
- d) Marrin pjesë aktive në hartimin dhe zbatimin e politikave shëndetësore të kujdesit infermieror.
- e) Planifikojnë burimet njerëzore të kujdesit infermieror në Shërbimin, repartin e tyre.
- f) Përpilojnë grafikun e Shërbimit Infermieror dhe kontrollojnë zbatimin e tij.
- g) Ndjekin, kontrollojnë dhe vlerësojnë cilësinë e Shërbimit Infermieror të ofruar nga personeli infermieror i Shërbimit dhe informojnë për çdo problem eprorët përgjegjës;
- h) Hartojnë, çdo ditë, listën e barnave dhe materialeve të domosdoshme të Shërbimit dhe e dorëzojnë atë në Farmaci.
- i) Hartojnë dhe administrojnë të gjithë regjistrat dhe dokumentet e Shërbimit, Kartelat Infermirore dhe ato Klinike, librin e barnave, librat e dorëzimeve të turneve, fletët rekomanduese etj.
- j) Hartojnë kartelën personale infermirore të pacientit dhe kontrollojnë zbatimin e detyrave dhe porosive të lëna sipas tyre.
- k) Raportojnë aktivitetin infermieror të kryer gjatë 24 orëve.
- l) Kontrollojnë herë pas here, sipas nevojave dhe gjykimit të tyre, kryerjen e aktivitetit infermieror në turnin e pasdites dhe të natës.
- m) Sigurojnë të gjithë medikamentet dhe materialet e tjera të nevojshme, të disponueshme nga Institucioni, për kryerjen me cilësi të shërbimit infermieror.
- n) Qarkullojnë personelin infermieror brenda Shërbimit sipas nevojave që dalin, pas njoftimit dhe miratimit të Shefit të Shërbimit.
- o) Kontrollojnë zbatimin korrekt dhe pa mungesa të protokolleve të mjekimit për të sëmurët e shtruar sipas kartelave klinike.
- p) Marrin pjesë në vizitën e përgjithshme të kryer nga Shefi i Shërbimit.
- q) Organizojnë mbledhje me personelin infermieror për problematika të ndryshme dhe për analiza të punës në Shërbim.
- r) Kontrollojnë dhe marrin masa për sigurimin e higjienës dhe rregullit të Shërbimit.
- s) Kontrollojnë zbatimin e disiplinës në punë dhe etikës profesionale nga personeli infermieror i Shërbimit.
- t) Përgatitin çdo ditë listën ushqimore sipas dietave të të sëmurëve dhe e dërgojnë atë në Administratën e Institucionit.
- u) Kontrollojnë cilësinë dhe monitorojnë shpërndarjen e ushqimit të të sëmurëve.
- v) Organizojnë dhe drejtojnë edukimin e vazhdueshëm të personelit infermieror të Shërbimit.
- w) Organizojnë dhe ndjekin praktikat e studentëve të Fakulteteve të Infermierisë në Shërbimin e tyre.
- x) Njohin me detyrat e punësimit në Shërbim punonjësit e rinj.
- y) Propozojnë masa ndëshkimore për infermierët e Shërbimit, në rast shkeljeje të rregullores dhe të ligjit, gjatë ushtrimit të detyrës, pas njoftimit të Shefit të Shërbimit dhe Kryeinfermier-it/es të Përgjithsh-ëm/me të Institucionit Shëndetësor.
- z) Pajisin me fletë dalje, raport mjekësor apo dokumente të tjera pacientët në dalje;
- aa) Organizojnë dhe kontrollojnë punën e përgjegjësve të materialit.
- bb) Organizojnë dhe kontrollojnë punën e sanitareve.
- cc) Propozojnë masa për përmirësimin e kushteve të punës në Shërbimin e tyre.
- dd) Administrojnë dhe kontrollojnë të gjithë materialet dhe pajisjet e Shërbimit të tyre.
- ee) Bëjnë vlerësimin etik dhe profesional vjetor të infermierëve në formularë të posaçëm në lidhje me performancën e tyre në punë.

## Kërkesat për punësim

- a. Të ketë përfunduar studimet e Larta për Infermieri me rezultate të mirat.
- b. Të ketë Gradë Shkencore ose të jetë në proces studimi ose të ketë kryer kurse kualifikimi të certifikuar në një Specialitet të caktuar.
- c. Të ketë dhënë Provimin e Shtetit sipas Programeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe ajo e Shëndetësisë për marrjen e Licencës së Ushtrimit të Profesionit Infermier.
- d. Të jetë i regjistruar pranë Urdhrit të Infermierit.
- e. Të ketë aftësi komunikuese.
- f. Të njohë të paktën një gjuhë të huaj (preferencë Anglisht ose Frëngjisht meqë janë gjuhët më të përdorura në fushën e Shëndetësisë).
- g. Të ketë njohuri kompjuterike bazë dhe specifike.
- h. Të ketë eksperiencë në punë si infermier/-e në Shërbim Klinik Spitalor mbi 10 vite.

## Informacion shtesë

Një Infermier pas kryerjes së Masterit Profesional mund të kualifikohet ose të specializohet në një Specialitet të caktuar me anë të kurseve afatshkurtra ose afatgjata të Edukimit Profesional në Vazhdim, sipas Kritereve dhe Kërkesave të Institucionit ku punon.

Pas një periudhe 10 vjeçare të ushtrimit të profesionit si Infermier dhe ecurisë së tij / të saj në grada shkencore si Masteri Shkencor apo Doktoraturë në Infermieri, infermier-i / ja mund të promovohet në poste Drejtuese apo Administrative në Sektorët Infermieristik përkatës të Shërbimeve Shëndetësore ku është i punësuar. Gjithashtu infermierët që arrijnë në këtë status mund të jenë dhe pjesë aktive në Sektorin Pedagogjik dhe Didaktik të studentëve të rinj të Fakultetit të Infermierisë.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Infermier konsultoreje, infermier në ortopedi, infermier në shërbim mjekësor, infermier në klinikë, infermier në maternitet etj.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2223.01 | Krye infermier                          |
| 2223.02 | Krye mami                               |
| 2223.03 | Krye mami i përgjithshëm në maternitet  |
| 2223.04 | Krye infermier i përgjithshëm në spital |
| 2223.05 | Krye infermier pavioni/reparti          |
| 2223.06 | Krye mami pavioni/reparti               |

## Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 2221    | Infermierë të specializuar               |
| 2222    | Mami të specializuara                    |
| 2240.02 | Asistent infermier                       |
| 3222    | Profesionistë mami                       |
| 5321.02 | Ndihmës infermierie (klinikë apo spital) |
| 5322.01 | Ndihmës infermiere në shtëpi             |

## Grupi i vogël

“Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare”

Kodi i profesionit: 223

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare kryejnë parandalimin, diagnostikimin dhe trajtimin e sëmundjeve dhe dëmtimeve të tjera fizike dhe mendore duke aplikuar njohuri, aftësi dhe praktika të arritura nëpërmjet një studimi të gjerë të teorive, besimeve dhe eksperiencave me origjinë e kultura specifike. Ata përdorin aplikime të teknikave apo trajtimeve akupunktore, ayurvedike, homeopatike dhe barëra mjekësore, duke përgatitur dhe medikamente tradicionale si çajra bimore, barëra, bimë mjekësore dhe ekstrakte minerale ose shtazore për të stimuluar aftësitë e trupit për vetë-shërim. Ata mund të punësohen në qendra apo institucione që aplikojnë shërbime të mjekësisë tradicionale apo të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- b) Intervistojnë pacientin dhe familjarë për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- c) Zhvillojnë plane dhe kryejnë trajtime për sëmundje fizike, mendore dhe psikosociale duke përdorur aplikime të teknikave apo trajtimeve akupunktore, ayurvedike, homeopatike dhe barëra mjekësore;
- d) Vlerësojnë progresin e pacientëve sipas planeve të trajtimit duke bërë dhe dokumentimin e gjendjes dhe progresit të pacientëve;
- e) Japin këshilla mbi shëndetin, ushqimin dhe stilin e jetesës për individë, familje dhe komunitete;
- f) Përgatitin medikamente tradicionale si çajra bimore, barëra, bimë mjekësore dhe ekstrakte minerale ose shtazore për të stimuluar aftësitë e trupit për vetë-shërim;
- g) Shkëmbejnë informacione me profesionistë të tjerë shëndetësorë për të siguruar dhënien e një kujdesi mjekësor gjithëpërfshirës;
- h) Kryejnë kërkime mbi mjekësinë dhe trajtimet tradicionale dhe komplementare;
- i) Shpërndajnë zbulimet e kërkimeve me anë të artikujve ose raporteve shkencorë;
- j) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- k) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- l) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë leje për ushtrim profesional sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2230          Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare”**

**Kodi i profesionit: 2230**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe komplementare”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Profesionisti/ja e mjekësisë tradicionale dhe komplementare parandalon, diagnostikon dhe trajton sëmundje dhe dëmtime të tjera fizike dhe mendore duke aplikuar njohuri, aftësi dhe praktika të arritura nëpërmjet një studimi të gjerë të teorive, besimeve dhe eksperiencave me origjinë në kultura specifike. Ai/Ajo përdor aplikime të teknikave apo trajtimeve akupunkte, ayurvedike, homoepatike dhe barëra mjekësorë, duke përgatitur dhe medikamente tradicionale si çajra bimore, barëra, bimë mjekësore dhe ekstrakte minerale ose shtazore për të stimuluar aftësitë e trupit për vetë-shërim. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra apo institucione që aplikojnë shërbime të mjekësisë tradicionale apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Profesionistët e mjekësisë tradicionale dhe komplementare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- b) Intervistojnë pacientin dhe familjarë për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- c) Zhvillojnë plane trajtimi për sëmundje fizike, mendore dhe psikosociale duke përdorur teknike apo trajtime akupunkte, ayurvedike, homoepatike dhe barëra mjekësorë;
- d) Kryejnë trajtime për sëmundje fizike, mendore dhe psikosociale duke përdorur aplikime të teknikave apo trajtimeve akupunkte, ayurvedike, homoepatike dhe barëra mjekësorë;
- e) Vlerësojnë progresin e pacientëve sipas planeve të trajtimit;
- f) Dokumentojnë gjendjen dhe progresin e pacientëve;
- g) Japin këshilla mbi shëndetin, ushqimin dhe stilin e jetesës për individë, familje dhe komunitete;
- h) Përgatitin medikamente tradicionale si çajra bimore, barëra, bimë mjekësore dhe ekstrakte minerale ose shtazore për të stimuluar aftësitë e trupit për vetëshërim;
- i) Shkëmbejnë informacione me profesionistë të tjerë shëndetësorë për të siguruar dhënien e një kujdesi mjekësor gjithëpërfshirës;
- j) Kryejnë kërkime mbi mjekësinë dhe trajtimet tradicionale dhe komplementare;
- k) Shpërndajnë zbulimet e kërkimeve me anë të artikujve ose raporteve shkencorë;
- l) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- m) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- n) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një profesionist i mjekësisë tradicionale dhe komplementare mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mjekësisë tradicionale.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Akupunkturist, praktikues i Ayurvedik, praktikues i mjekësisë bimore kineze, homeopath, naturopath.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 2230.01 | Akupunkturist                                              |
| 2230.02 | Praktikues i Ayurvedik (traditë indiane me bimë mjekësore) |
| 2230.03 | Praktikues i mjekësisë bimore kineze                       |
| 2230.04 | Homeopath                                                  |
| 2230.05 | Naturopath                                                 |
| 2230.06 | Praktikues i terapisë/mjekësisë Unani                      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| 3230 | Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to |
|------|-------------------------------------------------------------|

**Grupi i vogël**

**“Specialistë para mjekësor”**

**Kodi i profesionit: 224**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë para mjekësor”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialiste para mjekësor kryejnë shërbime mjekësore këshilluese, diagnostikuese, kurative dhe parandaluese për individë, me kompleksitet më të kufizuar se ato të kryera nga mjekët e përgjithshëm apo të specializuar. Ata aplikojnë procedura terapeutike si injeksione, vaksinime, qepje dhe trajtim plagësh, manaxhim të infeksioneve për trajtimin dhe parandalimin e sëmundjeve, dëmtimeve, plagosjeve dhe llojeve të tjera dëmtimesh fizike ose mendore të zakonshme për komunitete specifike. Specialiste para mjekësor mund të punojnë në mënyrë autonome ose në mbikëqyrjen e mjekëve specialistë. Ata mund të punësohen në qendra spitalore, shëndetësore, në institucione të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore apo të vetë-punësohen.

**Funksionet kryesore**

Specialistët para mjekësor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit duke e pyetur atë dhe familjarët e tij për të përcaktuar gjendjen shëndetësore ;
- Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit apo përshkrimin e recetave;
- Shkëmbejnë informacione me profesionistë të tjerë shëndetësorë për të siguruar dhënien e një kujdesi mjekësor gjithëpërfshirës;
- Kryejnë procedura mjekësore dhe kirurgjikale bazike ose më të zakonshmet;
- Kryejnë përshkrimin dhe dhënien e trajtimeve, mjekimeve dhe masave të tjera kurative ose parandaluese veçanërisht për çrregullimet dhe sëmundjet më të zakonshme;
- Rekomandojnë teste diagnostiko, elektrokardiogram dhe teste laboratorik;
- Kryejnë procedura terapeutike si injeksione, vaksinime, qepje dhe trajtim plagësh dhe manaxhim të infeksioneve;
- Asistojnë doktorët mjekësorë gjatë procedurave komplekse kirurgjikale;
- Monitorojnë progresin dhe përgjigjen e pacientit ndaj trajtimeve mjekësore duke identifikuar shenjat dhe simptomat që iu duhen referuar doktorëve mjekësorë;

- j) Këshillon pacientët dhe familjet mbi dietat, ushtrimet dhe zakone të tjera që ndihmojnë në parandalimin ose trajtimin e sëmundjeve ose çrregullimeve;
- k) Raportojnë lindjet, vdekjet dhe sëmundjet që duhen regjistruar ndaj autoriteteve shtetërore duke zbatuar procedurat e duhur ligjore dhe profesionale;
- l) Marrin pjesë në programe për parandalimin e zhvillimit dhe përhapjes së sëmundjeve të zakonshme;
- m) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- n) Kryejnë regjistrimin, arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2240 Specialistë para mjekësor

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë Para mjekësorë”**

#### **Kodi i profesionit: 2240**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë Para mjekësorë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja para mjekësorë jep shërbime mjekësore këshilluese, diagnostikuese, kurative dhe parandaluese për individë, me kompleksitet më të limituar se ato të kryera nga mjekët e përgjithshëm apo të specializuar. Ai/Ajo aplikon procedura terapeutike si injeksione, vaksinime, qepje dhe trajtim plagësh, manaxhim të infeksioneve për trajtimin dhe parandalimin e sëmundjeve, dëmtimeve, plagosjeve apo lloje të tjera dëmtimesh fizike ose mendore të zakonshme për komunitete specifike dhe mund të punojë në mënyrë autonome ose në mbikëqyrjen e mjekëve specialistë. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, në institucione të ndryshme, të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët para mjekësorë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë ekzaminim fizik të pacientit për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- b) Marrin në pyetje pacientin dhe familjarë për të përcaktuar gjendjen shëndetësore;
- c) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit;
- d) Shkëmbejnë informacione me profesionistë të tjerë shëndetësorë për të siguruar dhënien e një kujdesi mjekësor gjithëpërfshirës;
- e) Kryejnë procedura mjekësore dhe kirurgjikale bazike ose më të zakonshmet;

- f) Kryejnë përshkrimin dhe dhënien e trajtimeve, mjekimeve dhe masave të tjera kurative ose parandaluese veçanërisht për çrregullimet dhe sëmundjet më të zakonshme;
- g) Kryejnë ose rekomandojnë teste diagnostiko, elektrokardiogram dhe teste laboratorik;
- h) Kryejnë procedura terapeutike si injeksione, vaksinime, qepje dhe trajtim plagësh dhe manaxhim të infeksioneve;
- i) Asistojnë doktorët mjekësorë gjatë procedurave komplekse kirurgjikale;
- j) Monitorojnë progresin dhe përgjigjen e pacientit ndaj trajtimeve mjekësore;
- k) Identifikojnë shenjat dhe simptomat që ju duhen referuar doktorëve mjekësorë;
- l) Këshillojnë pacientët dhe familjet mbi dietat, ushtrimet dhe zakone të tjera që ndihmojnë në parandalimin ose trajtimin e sëmundjeve ose çrregullimeve;
- m) Kryejnë identifikimin dhe referimin e rasteve komplekse ose të pazakonshme të mjekët specialistë, në spitale ose vende të tjera të kujdesit të specializuar;
- n) Raportojnë lindjet, vdekjet dhe sëmundjet që duhen regjistruar ndaj autoriteteve shtetërore duke zbatuar procedurat e duhur ligjore dhe profesionale;
- o) Marrin pjesë në programe për parandalimin e zhvillimit dhe shpërndarjes së sëmundjeve të zakonshme;
- p) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mjek i përgjithshëm mund të specializohet në një nga specialitetet e mjekësisë, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mjekësisë.
- b. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mjekësi.
- c. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- d. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: ndihmës i kujdesit të avancuar, mjek klinike, ndihmës i kujdesit parësor, teknik kirurgjikale, asistent i shëndetit, ndihmës mjek i urgjencës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 2240.01 | Asistent i shëndetit           |
| 2240.02 | Asistent infermier             |
| 2240.03 | Asistent mami                  |
| 2240.04 | Asistent mjekësor              |
| 2240.05 | Mjek asistent                  |
| 2240.06 | Mjek klinike                   |
| 2240.07 | Mjek praktikant                |
| 2240.08 | Ndihmës i kujdesit parësor     |
| 2240.09 | Ndihmës i kujdesit të avancuar |
| 2240.10 | Ndihmës mjek dentist           |
| 2240.11 | Ndihmës mjek i ndihmës së parë |



|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 2240.12 | Ndihmës mjek i specializuar      |
| 2240.13 | Ndihmës mjek i urgjencës         |
| 2240.14 | Ndihmës mjek në klinikë          |
| 2240.15 | Ndihmës mjekë/asistent           |
| 2240.16 | Ndihmës mjek shoqërues ambulance |
| 2240.17 | Teknik kirurgjikal               |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 2211    | Mjekë të përgjithshëm    |
| 2240.15 | Ndihmës mjekë/asistent   |
| 2240.13 | Ndihmës mjek i urgjencës |
| 3256    | Mjekë asistent           |

**Grupi i vogël**

**“Veterinerë”**

**Kodi i profesionit: 225**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Veterinerë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Veterinerët kryejnë diagnostikimin, parandalimin dhe trajtimin e sëmundjeve dhe dëmtimeve të kafshëve, kryejnë ndërhyrje kirurgjikale, trajtimin e plagëve, trajtimin kockave e thyera të kafshëve, vaksinimin e tyre, etj.. Ata/ato mbikëqyrin zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare të stabilimenteve të prodhimit, rritjes, ruajtjes apo tregtimit të tyre, kontrollojnë prodhimin, ruajtjen, tregtimin dhe përdorimin e dezinfektantëve, dezinfektantëve, deratizuesve, si dhe mënyrën e përdorimit të tyre. Veterinerët lëshojnë certifikata shëndetësore veterinarë dhe informojnë strukturat përkatëse të shëndetit publik, në rastet e përhapjes së sëmundjeve ngjitëse të kafshët. Ata mund të punësohen në institucione kompani shërbimesh dhe kontrolli veterinar, në spitale veterinar, në institucione arsimore, në qendra studimi shkencor, në laboratorë veterinar, në institucione të prodhimit e produkteve biologjike dhe farmaceutike, në qendra të tjera të kujdesit dhe kontrolli veterinar apo të vetë-punësohen.

**Funksionet kryesore**

Veterinerët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Mbikëqyrin zbatimin e masave veterinarë në mbajtjen, prodhimin dhe tregtimin e kafshëve;
- Kontrollojnë prodhimin, ruajtjen, tregtimin dhe përdorimin e produkteve mjekësore veterinarë, të dezinfektantëve, dezinfektantëve, deratizuesve, si dhe mënyrën e përdorimit të tyre;
- Kryejnë përshkrimin dhe administrimin e ilaçeve, analgjezikëve dhe anestezisë lokale dhe të përgjithshme;
- Kryejnë teste laboratorike, ndërhyrje kirurgjikale, trajtimin e plagëve, të kockave të thyera të kafshëve apo vaksinimin e tyre;
- Kryejnë autopsi për të përcaktuar shkakun e vdekjes apo procedurat e eutanazisë (vdekje të lehtë) për kafshët;
- Kontrollojnë dhe pezullon veprimtarinë e fermave për mbarështimin, prodhimin dhe tregtimin e kafshëve, produkteve embrionale, materialeve të papërpunuara me origjinë shtazore, në rastet e mospërputhjes me standardet sanitaro-veterinarë, si dhe në rastet e sëmundjeve infektive;

- g) Urdhërojnë asgjësimin e produkteve me origjinë shtazore, të papërshtatshme nga ana sanitaro-veterinare, si dhe produktet mjekësore veterinare;
- h) Mbikëqyrin zbatimin e masave për parandalimin, zbulimin, kontrollin dhe çrrënjosjen e sëmundjeve infektive të kafshëve dhe për mbrojtjen e shëndetit publik nga zoonozat;
- i) Inspektojnë ambientet e jetesës së kafshëve për të mbikëqyrur zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare në fermat blegtorale, në rritjen e kafshëve të destinuara për eksperimente, në inkubatorët, rezervatet, qendrat e grumbullimit, tregjet e kafshëve të gjalla, qendrat e blerjeve dhe pikat e pushimit të kafshëve, kopshtet zoologjike ose miniparqet;
- j) Mbikëqyrin zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare të mjeteve të transportit, të përdorura për transportin e kafshëve dhe mënyrën e transportit të tyre;
- k) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të kafshëve dhe lëshojnë certifikata shëndetësore veterinare;
- l) Këshillojnë klientët mbi shëndetin, ushqimin, higjienën, mbarështimin dhe kujdesin ndaj kafshëve;
- m) Informojnë strukturat përkatëse të shëndetit publik, në rastet e përhapjes së sëmundjeve ngjitëse të kafshët;
- n) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesione, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2250          Veterinerë

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Veterinerë”**

**Kodi i profesionit: 2250**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Veterinerë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Veterineri/ja diagnostikon, parandalon dhe trajton sëmundje, dëmtime dhe disfunksione të kafshëve, kryen ndërhyrje kirurgjikale të kafshët, trajtimin e plagëve, trajtimin kockave e thyera, shërbime dentare, vaksinimin e tyre, jep shërbime obstetrike për kafshët. Ai/Ajo mbikëqyr prodhimin, ruajtjen, tregtimin dhe përdorimin e dezinfektantëve, dezinfektantëve, deratizuesve, si dhe mënyrën e mjetet e përdorimit, si dhe zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare të stabilimenteve të prodhimit, rritjes, ruajtjes apo tregtimit të tyre. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione kompani shërbimesh dhe kontrolli veterinar, në spitale veterinar, në institucione arsimore, në qendra studimi shkencor, në laboratorë veterinar, në institucione të prodhimit e produkteve biologjike dhe farmaceutike, në qendra të tjera të kujdesit dhe kontrolli veterinar apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Veterinerët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbikëqyrin zbatimin e masave veterinare në mbajtjen, prodhimin dhe tregtimin e kafshëve;
- b) Mbikëqyrin identifikimin e kafshëve dhe regjistrimin e fermave blegtorale veprimtarinë e personave fizikë ose juridikë, të autorizuar për identifikimin;
- c) Mbikëqyrin prodhimin, ruajtjen, tregtimin dhe përdorimin e produkteve mjekësore veterinare;
- d) Mbikëqyrin prodhimin, ruajtjen, tregtimin dhe përdorimin e dezinfektantëve, deratizuesve, si dhe mënyrën e mjetet e përdorimit;
- e) Kryejnë përshkrimin dhe administrimin e ilaçeve, analgjezikëve dhe anestezië lokale dhe të përgjithshme;
- f) Kryejnë teste me anë të teknikave të imazherisë diagnostiko, radiografi dhe ultratinguj;
- g) Kryejnë ndërhyrje kirurgjikale të kafshët apo trajtimin e plagëve;
- h) Trajtojnë kockat e thyera të kafshëve;
- i) Japin shërbime obstetrike për kafshët;
- j) Kryejnë shërbime dentare për kafshët;
- k) Kryejnë vaksinimin e kafshëve;
- l) Testojnë kafshët për praninë e sëmundjeve ngjitëse;
- m) Kryejnë autopsi për të përcaktuar shkakun e vdekjes apo procedurat e eutanazisë (vdekje të lehtë) për kafshët;
- n) Marrin kampione dhe materiale patologjike për analiza, me qëllim kontrollin e shëndetit të kafshëve dhe e dërgojnë në laboratorët veterinarë për të përcaktuar sëmundje infektive të kafshëve;
- o) Kontrollon dhe pezullojnë veprimtarinë e fermave për mbarështimin, prodhimin dhe tregtimin e kafshëve, produkteve embrionale, materialeve të papërpunuara me origjinë shtazore, në rastet e mospërputhjes me standardet sanitaro-veterinare, si dhe në rastet e sëmundjeve infektive;
- p) Konfiskojnë dhe urdhërojnë asgjësimin e produkteve me origjinë shtazore, të papërshtatshme nga ana sanitaro-veterinare, si dhe produktet mjekësore veterinare;
- q) Mbikëqyrin zbatimin e masave për parandalimin, zbulimin, kontrollin dhe çrrënjosjen e sëmundjeve infektive të kafshëve dhe për mbrojtjen e shëndetit publik nga zoonozat;
- r) Inspektojnë ambientet e jetesës së kafshëve për të mbikëqyrur zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare në fermat blegtorale, në rritjen e kafshëve të destinuara për eksperimente, në inkubatorët, rezervatet, qendrat e grumbullimit, tregjet e kafshëve të gjalla, qendrat e blerjeve dhe pikat e pushimit të kafshëve, kopshtet zoologjike ose miniparqet;
- s) Mbikëqyrin zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare të stabilimenteve të prodhimit dhe të ruajtjes së spermës së kafshëve e vezëve të fekunduara;
- t) Mbikëqyrin zbatimin e standardeve sanitaro-veterinare të mjeteve të transportit, të përdorura për transportin e kafshëve dhe mënyrën e transportit të tyre;
- u) Mbikëqyrin mbetjet e substancave të dëmshme në kafshë;
- v) Marrin pjesë në programe për parandalimin, shfaqjen dhe përhapjen e sëmundjeve të kafshëve;
- w) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të kafshëve;
- x) Lëshojnë certifikata shëndetësore veterinare, që vërtetojnë përputhjen me kërkesat mjekësore veterinare për lëvizjen, transportin, shkëmbimin, tregtimin, eksportin ose hedhjen në treg të kafshëve të gjalla, produkteve embrionale, produkteve me origjinë shtazore, sipas modelit të miratuar;
- y) Këshillojnë klientët mbi shëndetin, ushqimin, higjienën, mbarështimin dhe kujdesin ndaj kafshëve;
- z) Informojnë strukturat përkatëse të shëndetit publik, në rastet e përhapjes së sëmundjeve ngjitëse të kafshët;
- aa) Kryejnë kërkime shkencore në fushën e veterinarisë;
- bb) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë për zbulimet e arritura;

- cc) Zbatimin e masave karantinore për kafshët dhe produktet me origjinë shtazore, në rastet e shpërthimeve të sëmundjeve infektive;
- dd) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- ee) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- ff) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës;
- gg) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- hh) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- ii) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

1. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës veteriner. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin asistentit/ teknikut veteriner. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një veteriner mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e veterinarisë.
2. Praktikën mjekësore veterinare mund ta ushtrojnë personat, që kanë kualifikimin e duhur profesional dhe janë të regjistruar në Urdhrin Profesional të Mjekut Veterinar dhe në shërbimin veterinar si më poshtë:
  - a. mjekët veterinarë;
  - b. farmacistët veterinarë;
  - c. teknikët veterinarë (me arsim para universitar);
  - d. teknikët e ndërzimit (inseminatorët).
3. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e veterinerit.
4. Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
5. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: . epidemiologjist në veterinar, kirurg në veterinar, veteriner etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 2250.01 | Epidemiologjist në veterinar                      |
| 2250.02 | Kirurg në veterinar                               |
| 2250.03 | Patolog Kafshëve                                  |
| 2250.04 | Veterinar në laboratorë                           |
| 2250.05 | Veteriner/inspektor i pikës së kalimit të kufirit |
| 2250.06 | Veteriner                                         |
| 2250.07 | Veteriner/inspektor shëndeti për kafshët          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 2250.05 | Veteriner/inspektor i pikës së kalimit të kufirit |
| 2131.56 | Nekropsist veteriner                              |
| 2262.05 | Farmacist veteriner                               |
| 3240    | Asistentë dhe teknikë veteriner                   |
| 5164.01 | Ndihmës veteriner                                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Specialistë të tjerë të shëndetësisë”**

### **Kodi i profesionit: 226**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të tjerë të shëndetësisë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e tjerë të shëndetësisë ofrojnë shërbime shëndetësore që lidhen me stomatologjinë, farmacinë, shëndetin mjedisor dhe higjienën, fizioterapinë, të ushqyerit, dëgjimin, të folurit, të parit dhe terapi rehabilitimi. Ky grup përfshin të gjithë profesionistët e shëndetit të njeriut, me përjashtim të mjekëve tradicionale dhe praktikuesit e mjekësisë komplementare, veterinerët, infermieret, mamitë dhe profesionistët para mjekësor. Ata/ato mund të punësohen në mjedise të ndryshme, duke përfshirë spitale, agjenci/shtëpi të kujdesit shëndetësor, qendrat shëndetësore të komunitetit, institucione arsimore dhe organizata sportive ose si konsulentë private në spitale, klinika, institucione shtetërore, qendrat industriale, vendet e punës e të tjera për të siguruar pajtueshmërinë me standardet e paracaktuara në lidhje me higjienën, kontrollin e ndotjes, trajtimin dhe ruajtjen e substancave të rrezikshme dhe sigurinë në vendin e punës apo të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e tjerë të shëndetësisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vlerësojnë pacientët ose klientët për të përcaktuar natyrën e çrregullimit, sëmundjes ose problemit;
- b) Zhvillojnë dhe zbatojnë plane të trajtimit dhe vlerësimin e progresit të pacientëve duke bërë dhe dokumentimin e tyre;
- c) Diagnostikojnë dhe trajtojnë sëmundje, lëndime dhe keqformime të dhëmbëve, gojës, nofullat dhe indet e lidhura;
- d) Kryejnë magazinimin, ruajtjen, përzierjen, testimin dhe shpërndarjen e produkteve mjekësore dhe këshillime mbi përdorimin e duhur dhe efektet negative të tyre;
- e) Kryejnë vlerësimin, planifikimin dhe zbatimin e programeve të monitorimit dhe kontrollit të faktorëve të mjedisit që mund të ndikojnë në shëndetin e njerëzve;
- f) Kryejnë trajtime fizioterapie për të përmirësuar apo rivendosur funksionet motorike të njeriut, maksimizuar aftësinë e lëvizjes, lehtësimin e sindromave të dhimbjes;
- g) Këshillojnë individë apo organizata për të rritur ndikimin e ushqimit dhe të ushqyerit e shëndetshëm të tyre;
- h) Bëjnë diagnostikimin, manaxhimin dhe trajtimin e çrregullimeve fizike të njeriut që ndikojnë në dëgjimi, komunikim ose gjëllitjes, apo çrregullime të syve dhe sistemit vizual;
- i) Këshillojnë pacientët apo klientët në lidhje me trajtimin e vazhdueshëm dhe ofrimin e kujdesit dhe rregullimin e shërbimeve të rehabilitimit;
- j) Bashkëpunojnë me profesionistë të tjerë të shëndetit për dhënien e një shërbimi të specializuar;
- k) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| 2261 | Dentistë                                                           |
| 2262 | Farmacistë                                                         |
| 2263 | Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit |
| 2264 | Fizioterapistë                                                     |
| 2265 | Dietologë dhe specialistë të ushqimit                              |
| 2266 | Specialistë për terapi dëgjimi dhe të foluri                       |
| 2267 | Optometristë dhe oftamologë                                        |
| 2269 | Specialistë të shëndetësisë të tjerë                               |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Dentistë”**

**Kodi i profesionit: 2261**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dentistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Dentisti/ja diagnostikon, trajton dhe parandalon sëmundje, dëmtime, parregullsi dhe keqformime të dhëmbëve, gojës, nofullës dhe indeve të tjera të lidhura me to, duke aplikuar principet dhe procedurat e stomatolgjisë moderne. Ai/Ajo përdor një game të gjerë teknikash të specializuara diagnostike, kirurgjikale dhe të tjera për të promovuar dhe restauruar shëndetin oral. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, në universitete, institucione kërkimore, institucione të tjera që aplikojnë shërbime dentare apo të vetë-punësohet.

**Funksionet kryesore**

Dentistët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Diagnostikojnë sëmundje, dëmtime, parregullsi dhe keqformime të dhëmbëve, pjesëve të tjera të gojës dhe të nofullës;
- b) Përdorin lloje të ndryshme metodash diagnostikuese si radiografi, teste të pështymës etj.;
- c) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit;
- d) Konsultohen me historikun e të dhënave mjekësore të pacientit për të kryer diagnostikimin e mëtejshëm;
- e) Ofrojnë këshilla dhe kujdes parandalues për problemet e shëndetit oral;
- f) Kryejnë administrimin e anestezisë për të kufizuar dhimbjet e pacientët gjatë procedurave;
- g) Përshkruajnë mjekime për lehtësimin e dhimbjeve pas procedurave;
- h) Kryejnë riparimin e dhëmbëve të dëmtuar;
- i) Ofrojnë kujdes oral restaurues si: implante, restaurimin e kurorës dhe ura fikse;
- j) Kryejnë trajtim ortodontik dhe protetike të pacientëve;
- k) Kryejnë trajtime kirurgjikale si: ekstraktimin e dhëmbëve, biopsi të indeve etj.;
- l) Marrin masat e nofullave dhe dhëmbëve të pacientëve për të përcaktuar formën dhe madhësinë e protezave dentare;
- m) Kryejnë dizenjimin, prodhimin dhe përshtatjen e pajisjeve protetike si: telat dentare, urat dhe protezat;
- n) Shkruajnë instruksione fabrikimi për teknikët e protetikës dentare;
- o) Restaurojnë funksionalitetin oral me anë të protezave orale fikse ose të lëvizshme;
- p) Asistojnë në diagnostikimin e sëmundjeve që kanë shfaqje simptomash në gojë si p.sh. diabeti;

- q) Edukojnë pacientët dhe familjarët mbi higjienën orale, ushqimin dhe masa të tjera të kujdesit për shëndetin oral;
- r) Kryejnë kërkime mbi shëndetin oral dhe shërbimet mjekësore për njerëzit;
- s) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- t) Informohen mbi teknikat dhe procedurat e reja të zbuluara në fushën e stomatologjisë;
- u) Kryejnë regjistrimin, arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit mjekësor;
- v) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- w) Mbikëqyrin punën e higjienistëve dentare, asistentë dentare dhe personel tjetër mbështetës;
- x) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i regjistruar te Urdhri i Stomatologut
- c. Të ketë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- d. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një dentist mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e mjekësisë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: dentist peridentist, kirurgji goje, pedodontist, dentist prostodontist, dentist vënie dhëmbësh, kirurg klinike dentare, përgatitës protezash, endodontist, patolog oral, stomatolog.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 2261.01 | Dentist                |
| 2261.02 | Dentist/peridentist    |
| 2261.03 | Dentist/kirurgji goje  |
| 2261.04 | Dentist/pedodontist    |
| 2261.05 | Dentist/prostodontist  |
| 2261.06 | Dentist/vënie dhëmbësh |
| 2261.07 | Kirurg/klinike dentare |
| 2261.08 | Ortodentist            |
| 2261.09 | Përgatitës protezash   |
| 2261.10 | Endodontist            |
| 2261.11 | Patolog oral           |
| 2261.12 | Stomatolog             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 3251    | Asistentë dentistë dhe terapeutë |
| 5329.04 | Ndihmës dentist                  |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Farmacistë”**

## **Kodi i profesionit: 2262**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Farmacistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Farmacisti/ja magazinon, ruan, përzien dhe shpërndan produkte farmaceutike. Ai/Ajo ofron këshilla për përdorimin e duhur dhe efektet anësore të këtyre produkteve, duke u mbështetur përshkrimet e mjekëve dhe profesionistëve të tjerë të shëndetit. Bashkëpunon me profesionistë të tjerë të kujdesit shëndetësor për të planifikuar, monitoruar, rishikuar dhe vlerësuar cilësinë dhe efektivitetin e terapisë mjekësore apo të barnave të veçanta të pacientëve individualë për të optimizuar shëndetin e njerëzve. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, në universitete, institucione kërkimore, institucione të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Farmacistët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin përshkrimet për produkte mjekësore nga mjekët ose profesionistë të tjerë të shëndetit;
- b) Kontrollon historikun e barnave të pacientit;
- c) Sigurohen për dozimin e duhur, metodën e administrimit dhe përshtatshmërinë para dorëzimit të barnave;
- d) Përgatitin ose mbikëqyrin përgatitjen dhe etiketimin e medikamenteve të lëngshme, pomadave, barnave në formë pluhuri, tabletave dhe medikamenteve të tjera për përmbushjen e përshkrimeve;
- e) Japin informacion dhe këshilla klientëve për ndërveprimet e barnave, papërputhshmërinë, kundër indikacionet, efektet anësore, dozimin dhe ruajtjen e duhur të medikamenteve;
- f) Bashkëpunojnë me profesionistë të tjerë të kujdesit shëndetësor për të planifikuar, monitoruar, rishikuar dhe vlerësuar cilësinë dhe efektivitetin e terapisë mjekësore të pacientëve individualë, si dhe efektivitetin e barnave ose terapive të veçanta;
- g) Dokumentojnë përshkrimet dhe recetat mjekësore;
- h) Dokumentojnë problemet e narkotikëve, helmeve dhe drogave që krijojnë varësi në përputhshmëri me nevojat ligjore dhe profesionale;
- i) Kryejnë magazinimin dhe ruajtjen në kushte specifike të duhura, të vaksinave, serumeve dhe barnave të tjera që mund të skadojnë me kalimin e kohës;
- j) Japin medikamente dhe ndihmë diagnostikuese dhe terapeutike, pa recetë, për gjendje të zakonshme;
- k) Mbikëqyrin punën e teknikëve të farmacistë, praktikantëve dhe asistentëve të shitjes;
- l) Kryejnë kërkime për të zhvilluar ose përmirësuar produkte kimike farmaceutike, kozmetike ose të tjera;
- m) Këshillohen me kimistë, inxhinierë dhe profesionistë të tjerë për teknikat e prodhimit dhe ingredientët;
- n) Analizojnë barnat për të përcaktuar identitetin e tyre, pastërtinë dhe fortësinë në lidhje me standardet e specifikuar;
- o) Vlerësojnë etiketimin, paketimin dhe reklamimin e produkteve;
- p) Nxjerrin informacione mbi rreziqet e ilaçeve të veçanta;
- q) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- r) Informohen mbi avancimet e reja në fushën e farmacistë;
- s) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- t) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- u) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- v) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;



- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë kryer një kurs specializimi profesional 3 vjeçar për këtë profesion;
- c. Të Regjistrohet në Urdhrin e Farmacistëve dhe të zotërojë leje për ushtrim profesioni sipas kuadrit ligjor në fuqi.
- d. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një farmacist mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Farmacist, farmacist bujqësor, farmacist në spital, farmacist veterinar etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 2262.01 | Farmacist            |
| 2262.02 | Farmacist bujqësor   |
| 2262.03 | Farmacist në dyqan   |
| 2262.04 | Farmacist në spital  |
| 2262.05 | Farmacist veteriner  |
| 2262.06 | Farmacist industrial |
| 2262.07 | Kimist farmaceutik   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2113.02 | Kimist në industrinë farmaceutike |
| 2131.06 | Bakteriolog në farmaceutikë       |
| 2310.28 | Pedagog në farmakologji           |
| 3141.04 | Teknik në farmakologji            |
| 3213    | Asistentë dhe teknikë farmaceutik |
| 5329.01 | Punonjës ndihmës në farmaci       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit”**

### **Kodi i profesionit: 2263**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja e higjienës, shëndetit profesional dhe të mjedisit vlerëson, planifikon dhe zbaton programe për të dalluar, monitoruar dhe kontrolluar faktorët mjedisorë që mund të afektojnë shëndetin e njerëzve. Mbikëqyr garantimin e kushteve të sigurta dhe të shëndetshme të punës, sipas standardeve të caktuara, për të parandaluar sëmundje profesionale ose dëmtime të shkaktuara nga agjentë kimikë, fizikë, radiologjik dhe biologjik ose faktorë ergonomikë. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, institucione shtetërore e publike për inspektimin e

restoranteve, objekteve publike, qendrat industriale, sistemet e shpërndarjes së ujit, vendet e punës e të tjera për të siguruar pajtueshmërinë me standardet e paracaktuara në lidhje me higjienën, kontrollin e ndotjes, trajtimin dhe ruajtjen e substancave të rrezikshme dhe sigurinë në vendin e punës.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e higjienës, shëndetit profesional dhe mjedisit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë zhvillimin, implementimin dhe rishikimin e programeve dhe politikave për minimizuar rreziqet e mundshme të shëndetit dhe sigurisë gjatë ushtrimit të profesionit;
- b) Kryejnë përgatitjen dhe implementimin e planeve dhe strategjive për grumbullimin dhe asgjësimin e sigurt, ekonomike dhe të përshtatshme të mbeturinave industriale, mjekësore dhe shtëpiake;
- c) Zbatojnë programe dhe strategji parandalimi për sëmundjet e transmetueshme dhe substancat e ndotura ose të rrezikshme;
- d) Zbatojnë programe dhe strategji për sigurinë e ushqimit, trajtimin e ujërave të zeza, cilësinë e ujërave rekreative dhe shtëpiake,
- e) Identifikojnë burimin e problemeve mjedisore;
- f) Sugjerojnë metoda për zgjidhjen e problemeve mjedisore;
- g) Vlerësojnë dhe kontrollojnë rreziqet në mjedisin e punës;
- h) Kontrollojnë zbatimin e standardeve, ligjeve dhe rregullave për sigurimin e kushteve të përshtatshme të punës, sigurimin e shëndetit dhe mbrojtjes së mjedisit;
- i) Këshillojnë mbi domosdoshmërinë e zbatimit të standardeve, ligjeve dhe rregullave për parandalimin apo eliminimin e rreziqeve në mjedisi dhe në ambientet e punës;
- j) Kryejnë zhvillimin, implementimin dhe monitorimin e programeve për të minimizuar ndotjen e ambientit nga faktorë kimikë, fizikë apo biologjikë;
- k) Këshillojnë metoda për të parandaluar, eliminuar, kontrolluar ose ulur ekspozimin punëtorëve, studentëve, publikut dhe mjedisit ndaj rreziqeve radiologjike;
- l) Promovojnë principet ergonomike në ambientet e punës si p.sh. përshtatjen mobilieve, mjeteve të dhe aktivitetëve të punës me nevojat e punëtorëve;
- m) Ofrojnë edukim, informim, trajnim dhe këshillim personave të të gjitha niveleve në lidhje me higjienën profesionale dhe shëndetit mjedisor;
- n) Regjistrojnë incidentet në ambientet e punës dhe dëmtimet e pajisjeve;
- o) Investigojnë mbi incidentet në ambientet e punës dhe dëmtimet e pajisjeve;
- p) Raportojnë performancën e sigurisë;
- q) Koordinojnë marrëveshjet për kompensimin, rehabilitimin dhe rikthimin në punë të punonjësve të dëmtuar apo rehabilitimin e mjedisit të ndotur;
- r) Kryejnë kërkime për përmirësimin e metodave të ruajtjes së shëndetit profesional dhe të mjedisit;
- s) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë për të promovuar rezultatet e arritura nga kërkimet;
- t) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- u) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- v) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- w) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një specialist i higjienës, shëndetit profesional dhe mjedisit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

Specialistët mund të pajisen me leje për ushtrim profesional, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inspektor fitosanitar i pikës së kalimit të kufirit, inspektor i sigurimi kimik, inspektor i sigurimit dhe higjienës, inspektor i sigurimit dhe shëndetit, inspektor veteriner, kontrollor cilësie i produkteve ushqimore, kontrollor cilësie produktesh, kontrollor cilësie shërbimesh.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 2263.01 | Specialist fitosanitar i pikës së kalimit të kufirit          |
| 2263.02 | Specialist i sigurimit kimik                                  |
| 2263.03 | Specialist i sigurimit dhe higjienës                          |
| 2263.04 | Specialist i sigurimit dhe shëndetit për kushtet e punës      |
| 2263.05 | Specialist i sigurimit dhe shëndetit të punëtorëve            |
| 2263.06 | Specialist i sigurimit elektrik                               |
| 2263.07 | Specialist i sigurimit në punë                                |
| 2263.08 | Specialist sigurie dhe shëndeti                               |
| 2263.09 | Specialist sigurie dhe shëndeti për mbrojtjen e konsumatorëve |
| 2263.10 | Specialist sigurie dhe shëndeti për ndërmarrjet e tregtisë    |
| 2263.11 | Specialist sigurie dhe shëndeti për ndërmarrjet industrial    |
| 2263.12 | Specialist sigurie dhe shëndeti për ndotjet                   |
| 2263.13 | Specialist/kontrollor cilësie i produkteve të elektroteknikës |
| 2263.14 | Specialist/kontrollor cilësie i produkteve ushqimore          |
| 2263.15 | Specialist/kontrollor cilësie produktesh                      |
| 2263.16 | Specialist/kontrollor cilësie shërbimesh                      |
| 2263.17 | Specialist për shëndetin mjedisor                             |
| 2263.18 | Këshilltar për sigurinë dhe shëndetin profesionale            |
| 2263.19 | Mjek/Higjienist për sëmundje profesionale                     |
| 2263.20 | Ekspert për mbrojtjen nga rrezatimet                          |
| 2264.21 | Specialist të higjienës                                       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| 2134 | Specialistë të mbrojtjes së mjedisit                               |
| 2212 | Mjekë të specializuar                                              |
| 2263 | Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit |
| 2269 | Specialistë të shëndetësisë të tjerë                               |
| 3253 | Punonjës të shëndetit publik                                       |
| 3257 | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Fizioterapistë”**

**Kodi i profesionit: 2264**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fizioterapistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Fizioterapisti/ja vlerëson, planifikon dhe implementon programe rehabilitimi që përmirësojnë ose rikthejnë funksionet motore të njeriut, maksimizojnë aftësinë e lëvizjes, lehtësojnë dhimbjet dhe trajtojnë ose parandalojnë probleme të tjera fizike lidhur me plagosjet, sëmundjet apo dëmtime të tjera. Ai/Ajo përdor një gamë të gjerë terapish dhe teknikash fizike si: lëvizje, ngrohje, ultratinguj, lazer dhe teknika të tjera. Ai/Ajo mund të punësohet në spitale, klinika, industrisë, organizatat sportive, qendrat e rehabilitimit, objekte të shërbimeve sociale, në institucione private ose të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Fizioterapistët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Administrojnë testime të aftësive funksionale të muskujve, nervave dhe artikulacioneve për të identifikuar dhe vlerësuar problemet fizike të pacientëve;
- b) Përcaktojnë qëllimet e trajtimit në bashkëpunim me pacientin;
- c) Dizenjojnë programe trajtimi për të lehtësuar dhimbjen fizike, përforcuar muskujt, rikthyer mobilitetin e artikulacioneve dhe për të përmirësuar ekuilibrin;
- d) Krijojnë programe për të përmirësuar funksionet kardiorakale, kardiovaskulare dhe respirator;
- e) Kryejnë zhvillimin, implementimin dhe monitorimin e programeve dhe trajtimeve, duke përdorur vetitë terapeutike të aktivitetit fizik, nxehtësisë, të ftohtit, masazheve, hidroterapisë, elektroterapisë, dritës infra të kuqe e ultraviolett dhe ultratingujve për trajtimin e pacientëve;
- f) Instruktojnë pacientët dhe familjarët e tyre për procedurat që duhen vazhduar jashtë ambienteve klinike;
- g) Regjistrojnë historikun e të dhënave mjekësore të pacientit;
- h) Konsultohen me historikun e të dhënave mjekësore të pacientit për të kryer diagnostikimin e mëtejshëm;
- i) Monitorojnë përgjigjen e pacientëve ndaj trajtimeve;
- j) Ndajnë informacionin me profesionistë të tjerë të shëndetit për të siguruar një kujdes të vazhdueshëm dhe gjithëpërfshirës të pacientit;
- k) Kryejnë zhvillimin dhe implementimin e programeve të promovimit të shëndetit për parandalimin dhe kontrollimin e sëmundjeve dhe çrregullimeve fizike të zakonshme, për pacientët dhe komunitetin;
- l) Kryejnë kërkime në fizioterapi;
- m) Ofrojnë shërbime këshillimi dhe edukimi për publikun;
- n) Mbikëqyrin punën e asistentëve apo punonjësve të tjerë;
- o) Informohen mbi teknikat dhe procedurat e reja të zbuluara në fushën e fizioterapisë;
- p) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në fizioterapi.
- b. Të ketë kryer një kurs profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një dentist mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: elektroterapeut, ergoterapeut, fizioterapeut, masazhit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 2264.01 | Elektroterapeut                                    |
| 2264.02 | Ergoterapeut                                       |
| 2264.03 | Fizioterapeut                                      |
| 2264.04 | Masazhist                                          |
| 2264.05 | Podolog (që merret me problemet e gjymtyrëve)      |
| 2264.06 | Fizioterapist për të moshuar                       |
| 2264.07 | Fizioterapeut për fëmijë                           |
| 2264.08 | Praktikues i fizioterapisë ortopaedik (periferike) |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 2269 | Specialistë të shëndetësisë të tjerë                         |
| 3255 | Asistentë dhe teknikë të fizioterapisë                       |
| 3259 | Asistentë të tjerë të shëndetit të paklasifikuar diku tjetër |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Dietologë dhe specialistë të ushqimit”**

**Kodi i profesionit: 2265**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dietologë dhe specialistë të ushqimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Dietologu/ja dhe specialisti/ja i/e ushqimit vlerëson, planifikon dhe zbaton programe për të përmirësuar ndikimin e artikujve dhe vlerave të tyre ushqimore në mirëqenien dhe gjendjen shëndetësore të njerëzve. Ai/Ajo këshillon individë, manaxherët e shërbimit ushqimor dhe organizatat mbi higjienën, procedurat e sigurisë, zhvillimin e menysë për të menaxhuar nevojat dietike dhe ushqimore të pacientëve, zhvillon produkte ushqimore të ndryshme duke i vlerësuar nëse i përmbushin nevojat e vlerave ushqyese. Ai/Ajo mund të punësohet në mjedise të ndryshme, duke përfshirë spitale, agjenci/shtëpi të kujdesit shëndetësor, qendrat shëndetësore të komunitetit, në industrinë ushqimore dhe pije, industrinë farmaceutike, institucione arsimore dhe organizata sportive ose si konsulentë private në spitale, klinika etj.

**Funksionet kryesore**

Dietologu/ja dhe specialisti/ja ushqimit kryen një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Këshillojnë individët, familjet dhe komunitetet mbi të mënyrën e të ushqyerit dhe planifikimin e dietave;

- b) Instruktojnë individë dhe organizata mbi përgatitjen e ushqimit për të maksimizuar përfitimet shëndetësore dhe për të ulur rreziqet potenciale ndaj shëndetit;
- c) Planifikojnë dieta dhe meny për ambiente ku ofrohet ushqim;
- d) Mbikëqyrin përgatitjen dhe shërbimin e ushqimit në ambientet ku shërbehet ushqim;
- e) Monitorojnë sasinë dhe cilësinë e ushqimit të konsumuar;
- f) Vlerësojnë të dhënat në lidhje me shëndetin dhe të ushqyerit të individëve, grupeve dhe komuniteteve, bazuar në vlerat ushqyese të ushqimit të shërbyer ose të konsumuar;
- g) Zhvillojnë metoda për vlerësimin e të ushqyerit;
- h) Kryejnë planifikimin dhe zbatimin e programeve të ndërhyrjes për përmirësimin e niveleve ushqyese;
- i) Kryejnë edukime dhe trajnime për individët dhe komunitete për përmirësim të të ushqyerit;
- j) Kryejnë përgatitjen dhe administrimin e buxhetit për ushqimet, pajisjet dhe furnizime të tjera;
- k) Këshillojnë blerjen e ushqimeve në përputhje me standardet e sigurisë së shëndetit;
- l) Kryejnë zgjedhjen, trajnimin dhe mbikëqyrjen e punëtorëve që planifikojnë, përgatisin dhe shërbejnë ushqimin;
- m) Koordinojnë shërbimet e këshillimit dietik;
- n) Këshillojnë manaxherët e shërbimit ushqimor dhe organizatat mbi higjienën, procedurat e sigurisë, zhvillimin e menysë dhe buxhetimin;
- o) Kryejnë organizimin, zhvillimin, testimin dhe përgatitjen e vakteve të veçanta si vakte me yndyrë të ulët, kolesterol të ulët dhe pa kimikate;
- p) Bëjnë rekomandime në lidhje me politikat publike si etiketimin e vlerave ushqyese, forcimin e ushqimeve dhe standardet ushqyese për programet shkollore;
- q) Testojnë produktet dhe pajisjet e reja ushqimore;
- r) Konsultohen me profesionistë të tjerë të shëndetit për të menaxhuar nevojat dietike dhe ushqimore të pacientëve;
- s) Zhvillojnë produkte ushqimore të ndryshme;
- t) Vlerësojnë produktet ushqimore nëse i përmbushin nevojat e vlerave ushqyese;
- u) Kryejnë kërkime mbi të ushqyerit;
- v) Shpërndajnë rezultat e kërkimeve me anë të konferencave shkencore;
- w) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë për të promovuar rezultatet e arritura nga kërkimet;
- x) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- y) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- z) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- aa) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- cc) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në fushën e dietologjisë ose teknologjisë ushqimore apo në një fushë të ngjashme të tilla si shkenca të ushqim ose biokimi
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një dietolog mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si Dietolog, dietolog mjekësor, këshillues dietash në industria e ushqimit, specialist i ushqimit, mjek diete, dietolog hulumtimi/kërkimi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2265.01 | Dietolog                                |
| 2265.02 | Dietolog mjekësor                       |
| 2265.03 | Këshillues dietash industria e ushqimit |
| 2265.04 | Specialist i ushqimit                   |
| 2265.05 | Mjek dietolog                           |
| 2265.06 | Mjek dietolog i shëndetit publik        |
| 2265.07 | Dietolog hulumtimi/kërkimi              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2310.26 | Pedagog në dietologji           |
| 5120.05 | Kuzhinier për dieta të veçanta. |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë për terapi dëgjimi dhe të foluri”**

**Kodi i profesionit: 2266**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë për terapi dëgjimi dhe të foluri”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja për terapi dëgjimi dhe të foluri vlerëson, menaxhon dhe trajton çrregullime fizike që ndikojnë në dëgjim, në të folur, në komunikim dhe gëlltitje. Ai/Ajo përshkruan pajisje korrigjuese ose terapi rehabilituese të dëgjimit, të çrregullimeve të të folurit dhe probleme të ndërlidhura ndijore dhe nervore, gjithashtu jep këshillime për sigurinë e të dëgjuarit dhe performancën e komunikimit. Ai/Ajo mund të punësohet në qendra spitalore, shëndetësore, në universitete, institucione kërkimore dhe qendra të kujdesit të vazhduar, klinika ditore, qendrat e rehabilitimit, institucionet arsimore dhe institucione të tjera që aplikojnë shërbime shëndetësore për terapi dëgjimi dhe të foluri apo të vetë-punësohet.

**Funksionet kryesore**

Specialistët për terapi dëgjimi dhe të foluri kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë testime ose ekzaminime të performancës së dëgjimit ose të folurit te pacientët për të mbledhur informacione mbi llojin dhe shkallën e dëmtimit, duke përdorur instrumente elektronikë dhe të specializuar;
- Këshillojnë klientët mbi teknikat për të përmirësuar dëmtimet e dëgjimit ose të të folurit;
- Instruktojnë klientët mbi teknikat e komunikimit si p.sh. gjuha e shenjave ose leximi i buzëve;
- Vlerësojnë çrregullimet e të dëgjuarit dhe të folurit për të përcaktuar diagnoza dhe kurse trajtimi;
- Ekzaminojnë dhe pastrojnë kanalet e veshëve të pacientëve;
- Kryejnë dhënien dhe përshtatjen e pajisjeve apo aparateve të dëgjimit;
- Kryejnë përshtatjen dhe akordimin e implanteve koklear;
- Regjistrojnë të dhëna të nevojshme të klientit në të gjitha fazat, duke përfshirë vlerësimin fillestar dhe përfundimin e trajtimit;
- Monitorojnë progresin e klientit për të përfunduar trajtimin kur qëllimet janë arritur;

- j) Kryejnë planifikimin, drejtimin e programeve të trajtimit për problemet e dëgjimit ose të folurit të klientëve, duke u konsultuar me mjekë, infermierë, psikologë dhe profesionistë të tjerë të shëndetit, sipas nevojës;
- k) Rekomandojnë pajisje ndihmëse, sipas natyrës së dëmtimit ose nevojës së klientit;
- l) Referojnë klientët në shërbime të tjera mjekësore ose edukative, nëse nevojitet;
- m) Këshillojnë edukuesit ose personelin tjetër mjekësor mbi temat e dëgjimit ose të folurit;
- n) Edukojnë dhe mbikëqyrin studentët e audiologjisë dhe personelin e kujdesit të shëndetit;
- o) Instruktojnë klientët, prindërit, mësuesit ose punëdhënësit për shmangien e sjelljeve që çojnë në keqkomunikim;
- p) Marrin pjesë në konferenca ose trajnime për të përditësuar ose për të ndarë njohuritë mbi metoda ose teknika të reja të trajtimit të dëmtimeve të dëgjimit ose të folurit;
- q) Inspektojnë dhe matin nivelet e zhurmave në ambientet e punës;
- r) Drejtojnë programe të mbrojtjes akustike në industri, shkolla dhe komunitete;
- s) Kryejnë planifikimin dhe drejtimin e programeve të trajtimit për të menaxhuar çrregullimet fizike që afektojnë të folurin dhe gëlltitjen si: belbëzimin dhe çrregullimet e të ngrënit;
- t) Kryejnë këshillimin dhe udhëzimin e individëve që kanë dëmtime të dëgjimit ose të folurit, familjarëve të tyre, mësuesve dhe punëdhënësve;
- u) Kryejnë kërkime mbi temat e dëgjimit ose të folurit;
- v) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë për të promovuar rezultatet e arritura nga kërkimet;
- w) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- x) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- y) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- z) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mjekësi, në audiologji, në patologjinë e të folurit të gjuhës dhe të tjera të ngjashme;
- b. Të jetë i regjistruar te Urdhri i mjekut.
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një specialist për terapi dëgjimi dhe të foluri mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: ortoepist, ortofonist, teknik orientues për personat me aftësi të kufizuar në dëgjim

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 2266.01 | Ortoepist                                                     |
| 2266.02 | Ortofonist                                                    |
| 2266.03 | Ortoptist                                                     |
| 2266.04 | Teknik orientues për personat me aftësi të kufizuar në dëgjim |
| 2266.05 | Audiologist i certifikuar                                     |
| 2266.06 | Audiologist klinike                                           |
| 2266.07 | Audiologist hulumtim/kërkimi                                  |
| 2266.08 | Terapist i të folurit                                         |
| 2266.09 | Logopedist                                                    |



**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

2352.05 Mësues për personat me aftësi të kufizuara të folur

3412.08 Punonjës i përkujdesit social për personat me aftësi të kufizuar në dëgjim dhe folur

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Optometristë dhe oftalmologë”**

**Kodi i profesionit: 2267**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Optometristë dhe oftalmologë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Optometristi/ja dhe Oftalmologu/ja kryen shërbime diagnostikimi, manaxhimi dhe trajtimi për çrregullime të syrit dhe të sistemit vizual. Ai/Ajo kryen teste të ndryshme duke përdorur Ophthalmoskop, biomikroskop dhe instrumente të tjera të specializuara për të përcaktuar shëndetin e syrit, efikasitetin vizual dhe përshkruan trajtim, (përfshijë kirurgji), pajisje ndihmëse për shikimin ose terapi për të ruajtur, për të përmirësuar dhe për të menaxhuar çrregullime të tjera të syrit. Ai/Ajo mund të punësohet në klinika dhe qendra shëndetësore publike dhe private apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Optometristët dhe Oftalmologët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me pacientët për të marrë historikun e plotë të rasteve;
- b) Kryejnë vlerësimin dhe dokumentimin e historikut mjekësor të pacientit;
- c) Ekzaminojnë sytë e pacientëve të të gjitha moshave për të përcaktuar shenja të dëmtimi fizik, sëmundjeve, anormali dhe defekte të shikimit;
- d) Vlerësojnë nevojën e përdorimit të syzeve ose lenteve;
- e) Bëjnë përshtatjen e aparateve të përmirësimit të shikimit;
- f) Japin këshilla për çështje të lidhura me shikimin;
- g) Ofrojnë ndihmë dhe këshilla për pacientët për të zgjedhur llojet e syzeve ose lenteve;
- h) Përshkruajnë medikamente për individë me gjendje patologjike të syrit;
- i) Instruktojnë praktikantët, rezidentët ose të tjerë në procedurat dhe teknikat optometrike dhe oftalmologjike;
- j) Referojnë pacientët për trajtime më të specializuara;
- k) Edukojnë pacientët mbi promovimin e një shikimi të shëndetshëm;
- l) Kryejnë kërkime klinike ose laboratorike në optometri ose oftalmologji;
- m) Bashkëpunojnë me ekipe të profesionistëve të shëndetit të disiplinave të ndryshme për të dhënë kujdes optimal për pacientët;
- n) Kryejnë përshkrimin, kryerjen ose interpretimin e testeve diagnostikuese ose klinike;
- o) Zhvillojnë plane trajtimi bazuar në historikun dhe qëllimet e pacientit, natyrën dhe shkallën e çrregullimeve, si dhe rreziqet e përfitimit nga trajtimi;
- p) Kryejnë kirurgji me lazer për të ndryshuar, hequr ose zëvendësuar inde okularë;
- q) Kryejnë kirurgji oftalmike të tilla, si: katarakte, glaukoma, refraktive, korneale, vitro-retinale dhe muskujve të syrit;
- r) Japin kujdes post-operativ për pacientët;
- s) Përshkruajnë trajtime ose terapi oftalmologjike të tilla, si kemioterapi, krioterapi dhe terapi të shikimit të dobët;

- t) Kryejnë diagnostikimin dhe trajtimin dëmtimeve fizike, çrregullimeve ose sëmundjeve të syrit dhe strukturave të syrit, duke përfshirë korneas, sklerës, konjuktivës ose kapakëve të syrit;
- u) Përdorin oftalmoskopi, biomikroskopi dhe instrumente të tjera të specializuara për të përcaktuar shëndetin e syrit dhe efikasitetin vizuale;
- v) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë për të promovuar rezultatet e arritura nga kërkimet;
- w) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- x) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- y) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- z) Respektojnë politikën e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b. Të ketë kryer një kurs specializimi profesional 3 vjeçar për këtë profesion;
- c. Të Regjistrohet në Urdhrin e Mjekut dhe të ketë lejen përkatëse.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një Optometrist dhe Oftalmolog mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet të ketë kaluar provimin e shtetit dhe regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mjek optometrist, optometrist.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                  |
|---------|------------------|
| 2267.01 | Mjek optometrist |
| 2267.02 | Optometrist      |
| 2267.03 | Orthoptist       |
| 2267.04 | Okulist          |
| 2267.05 | Opticien         |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 2212 | Mjekë të specializuarë |
|------|------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë të shëndetësisë të tjerë”**

#### **Kodi i profesionit: 2269**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shëndetësisë të tjerë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja tjetër i/e shëndetësisë kryen teste diagnostikuese për të përcaktuar gjendjen dhe natyrën e çrregullimeve fizike ose mendore, sëmundjeve ose problemeve të tjera shëndetësore, si dhe kryen zhvillimin dhe implementimin e planeve të trajtimit për dëmtime fizike, sëmundje dhe

dëmtime të tjera fizike dhe mendore me mjete dhe metoda të ndryshme. Këtu grupohen profesionistë të tjerë të shëndetësisë që nuk janë përmendur në grupin e madhe 22 (profesionistë të mjekësisë). Ai/Ajo mund të punësohet në mjedise të ndryshme, duke përfshirë spitale, agjenci/shtëpi të kujdesit shëndetësor, qendrat shëndetësore të komunitetit, institucione arsimore dhe organizata sportive ose si konsulentë private në spitale, klinika apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e tjerë të shëndetësisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin në pyetje pacientët për të përcaktuar gjendjen e tyre shëndetësore;
- b) Kryejnë testime diagnostikuese për të përcaktuar gjendjen dhe natyrën e çrregullimeve fizike ose mendore, sëmundjeve ose problemeve të tjera shëndetësore;
- c) Kryejnë zhvillimin dhe implementimin e planeve të trajtimit për dëmtime fizike, sëmundje dhe dëmtime të tjera fizike dhe mendore;
- d) Kryejnë vlerësimin dhe dokumentimin e progresit të pacientit gjatë planeve të trajtimit;
- e) Referojnë pacientët ose familjet te mjekët ose kujdestarë të tjerë të shëndetit për shërbime të specializuara, rehabilituese ose shërbime të tjera, sipas nevojës;
- f) Vlerësojnë kufizimet funksionale të pacientëve që vijnë si pasojë e sëmundjeve, paafësive ose dëmtimeve të tjera për të dhënë terapi të sakta;
- g) Rekomandojnë adaptime mjedisore për ambientet e shtëpive, kohës së lirë, punës dhe shkollës për individë ose grupe për ti mundësuar ata në kryerjen e aktiviteteve të përditshme dhe punës;
- h) Kryejnë planifikimin dhe implementimin e programeve terapeutike për individë dhe grupe për të përmirësuar ose mbajtur funksionet fizike, njohëse, emocionale dhe sociale duke përfshirë përdorimin e arteve dhe veprave artizanale, kërcimeve, lëvizjeve, muzikës dhe aktiviteteve të tjera rekreative;
- i) Identifikojnë gjendjet që afektojnë këmbët dhe kyçet e këmbëve ose struktura të ndërlidhura të këmbës prej sëmundjeve ose dëmtimeve të tjera fizike;
- j) Përshkruajnë trajtime dhe këpucë korrektive/ortopedike;
- k) Këshillojnë për kujdesin ndaj këmbëve dhe manaxhimin e sëmundjeve të këmbëve;
- l) Kryejnë procedura të thjeshta kirurgjikale;
- m) Komunikojnë me pacientët për të marrë historikun e plotë të rasteve;
- n) Bashkëpunojnë me ekipe të profesionistëve të shëndetit të disiplinave të ndryshme për të dhënë kujdes optimal për pacientët;
- o) Kryejnë përshkrimin, kryerjen ose interpretimin e testeve diagnostike ose klinike;
- p) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë për të promovuar rezultatet e arritura nga kërkimet;
- q) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit në formatin fizik dhe elektronik;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- s) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- t) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si praktikant/asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një specialist tjetër i shëndetësisë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse.

- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: . Asistent në homeopati, Terapist nëpërmjet arteve, Terapist nëpërmjet lëvizjeve dhe kërcimit, Terapist profesionist, Specialist i kujdesit të këmbëve (Pedikyrist).

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 2269.01 | Asistent në homeopati                            |
| 2269.02 | Homeopati                                        |
| 2269.03 | Terapist nëpërmjet arteve                        |
| 2269.04 | Terapist nëpërmjet lëvizjeve dhe kërcimit        |
| 2269.05 | Terapist profesional (okupacionit                |
| 2269.06 | Specialist i kujdesit të këmbëve (Pedikyrist)    |
| 2269.07 | Terapist rekreativ                               |
| 2269.08 | Nëpunës akreditimi në institucionet shëndetësore |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 2212 | Mjekë të specializuarë |
|------|------------------------|

**Nëngrupi i madh**

**“Specialistë të mësimdhënies”**

**Kodi i profesionit: 23**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të mësimdhënies”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e mësimdhënies mësojnë teorinë dhe praktikën e një ose më shumë disiplinave në nivele të ndryshme arsimore, kryejnë hulumtime, inspektime, këshillime për përmirësimin dhe zhvillimin e koncepteve, teorive dhe metodave operacionale të veçanta që u përkasin disiplinave të tyre, si dhe përgatisin dokumente të ndryshme shkencore dhe libra në fushën e mësimdhënies. Ata mund të punësohen në institucione të ndryshme që ofrojnë shërbime të mësimdhënies në nivele të ndryshme të arsimit apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e mësimdhënies kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mësojnë teorinë dhe praktikën e një ose më shumë disiplinave në nivele të ndryshme të arsimit, si arsimi i lartë, i mesëm, profesional, arsimi bazë, parashkollor, në institucione të arsimit special apo në qendra të trajnimit dhe kualifikimit të mëtejshëm, etj.;
- b) Kryejnë hulumtime dhe përmirësojnë ose zhvillojnë konceptet, teoritë dhe metodat operacionale që u përkasin disiplinave të tyre të veçanta;
- c) Përgatisin materiale të ndryshme mësimore dhe libra shkencorë.
- d) Zhvillojnë orë mësimi, kurse dhe punë praktike në nivele të caktuara të edukimit për qëllime arsimimi dhe aftësimi, përfshirë edhe mësimin privat;
- e) Hartojnë dhe modifikojnë kurrikulin dhe dokumente të tjera të ngjashme në fushën e mësimdhënies;

- f) Kryejnë kontrolle dhe inspekte duke dhënë këshilla për përmirësimin e metodave dhe materialeve ndihmëse për mësimdhënie;
- g) Marrin pjesë në vendimmarrje lidhur me organizimin e mësimdhënies dhe aktiviteteve të ngjashme në shkolla dhe universitete;
- h) Kryejnë hulumtime dhe kërkime në fushën e tyre përkatëse për të përmirësuar ose zhvilluar konceptet, teoritë dhe metodat operacionale për aplikim në industri dhe fusha të tjera;
- i) Zhvillojnë orë mësimi, kurse dhe punë praktike në nivele të caktuara të edukimit apo të arsimit special (Persona me Aftësi të Kufizuar);
- j) Realizojnë detyra të ngjashme;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Kërkohet licenca për ushtrim profesional, sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

- 231 Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta
- 232 Mësues të shkollave profesionale dhe teknike
- 233 Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm
- 234 Mësues të arsimit të detyruar dhe të arsimit parashkollor
- 235 Specialistë të tjerë të mësimdhënies

### **Grupi i vogël**

#### **“Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta”**

#### **Kodi i profesionit: 231**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësimdhënësit në universitete dhe shkolla të larta kryejnë përgatitjen dhe dhënien e leksioneve e seminareve dhe kryejnë mësim në një ose më shumë subjekte brenda një kursi të përcaktuar të studimit në një universitet apo institucion tjetër të arsimit të lartë. Ata kryejnë hulumtime e kërkime, të përgatisin dokumente shkencore dhe libra, si dhe përfaqësojnë universitetin si folës dhe ligjërues i ftuar në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare. Ata mund të punësohen në universitete, institucione kërkimore, institucione të tjera të arsimit të lartë.

#### **Funksionet kryesore**

Mësimdhënësit në universitete dhe shkolla të larta kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë dhe modifikojnë programet e studimit dhe përgatisin kurse të studimit, në përputhje me kërkesat programit universitar;
- b) Përgatisin leksione për studentët;
- c) Drejojnë kryerjen e leksioneve, seminareve dhe eksperimenteve laboratorike;
- d) Nxisin diskutimin dhe mendimin e pavarur në grupin e studentëve;
- e) Mbikëqyrin punën/aktivitetet eksperimentale dhe praktika të ndërmarra nga studentët;
- f) Administrojnë dhe vlerësojnë provimet dhe testet e studentëve;

- g) Mbikëqyrin drejtpërdrejt programet kërkimore të studentëve pasuniversitarë ose anëtarëve të tjerë të departamentit;
- h) Kryejnë hulumtime në fushën e specializimit dhe publikojnë gjetjet në revista shkencore ose libra;
- i) Përfaqësojnë universitetin si folës dhe ligjërues i ftuar në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare;
- j) Studiojnë dhe zhvillojnë koncepte, teori dhe metodat operative për aplikim në industriale dhe fusha të tjera;
- k) Ofrojnë shërbime profesionale konsultative për administratën shtetërore, organizata të biznesit, të industrisë dhe individë privatë;
- l) Përgatisin libra shkencore, raporte, letra ose artikuj;
- m) Marrin pjesë në mbledhjet e departamenteve të fakulteteve dhe në konferenca e seminare të ndryshme;
- n) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë në fuqi;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2310 Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta

#### **Grupi-njësi (Profesionet)**

#### **“Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta”**

#### **Kodi i profesionit: 2310**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësimdhënësi/ja në universitete dhe shkolla të larta përgatit, jep leksione e seminare dhe kryen mësim në një ose më shumë subjektet brenda një kurs të përcaktuar të studimit, në një universitet apo institucion tjetër të arsimit të lartë. Ai/Ajo kryen hulumtime e kërkime, përgatit dokumente shkencore dhe libra, si dhe përfaqëson universitetin si folës dhe ligjërues, i ftuar në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare. Ai/Ajo mund të punësohet në universitete, institucione kërkimore, institucione të tjera të arsimit të lartë.

#### **Funksionet kryesore**

Mësimdhënësit në universitete dhe shkolla të larta kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë hartimin dhe modifikimin e kurrikulave dhe përgatitjen e kurseve të studimit, në përputhje me kërkesat programit universitar;
- b) Përgatitin dhe referojnë, shpjegojnë leksione për studentët;
- c) Drejojnë kryerjen e mësimëve, seminare dhe eksperimenteve laboratorike;

- d) Nxitin diskutimin dhe mendimin e pavarur në grupin e studentëve;
- e) Mbikëqyrin punën, aktivitetet eksperimentale dhe praktikat e ndërmarra nga studentët;
- f) Administrojnë dhe vlerësojnë provimet dhe testet e studentëve;
- g) Mbikëqyrin drejtpërdrejtë programet kërkimore të studentëve pasuniversitarë ose anëtarëve të tjerë të departamentit;
- h) Kryejnë hulumtime në fushën e specializimit dhe publikon gjetjet në revista shkencore ose libra;
- i) Përfaqësojnë universitetin si folës dhe ligjërues i ftuar në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare;
- j) Studiojnë dhe zhvillojnë koncepte, teori dhe metodat operative për aplikim në industriale dhe fusha të tjera;
- k) Ofrojnë shërbime profesionale konsultative për administratën shtetërore, organizata të biznesit, të industrisë dhe individë privatë;
- l) Përgatitin libra shkencore, raporte, letra ose artikuj;
- m) Marrin pjesë në mbledhjet e departamenteve të institucioneve të arsimit të lartë dhe në konferenca e seminare të ndryshme;
- n) Këshillojnë studentët në kurse, çështje akademike dhe vendime të karrierës;
- o) Kryejnë një shumëllojshmëri të detyrave administrative, kur i kërkohen;
- p) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- u) Zbatojnë kodin e etikës;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në fusha përkatëse të mësimdhënies, sipas kuadrit ligjor të arsimit të lartë.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse (asistent laborantë në universitet, laborant në universitet, asistent pedagog, pedagog, profesor universiteti, punonjës për kërkime shkencore, kancelar, dekan etj.).

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: asistent pedagog, pedagog, asistent laborantë në universitet, laborant në universitet, profesor universiteti, punonjës për kërkime shkencore.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2310.01 | Asistent laborantë në universitet |
| 2310.02 | Asistent pedagog                  |
| 2310.03 | Laborant në universitet           |
| 2310.04 | Pedagog anatomi                   |
| 2310.05 | Pedagog antropologji              |
| 2310.06 | Pedagog arkeologji                |
| 2310.07 | Pedagog arkitekture               |
| 2310.08 | Pedagog astronomie                |
| 2310.09 | Pedagog bakteriologji             |
| 2310.10 | Pedagog biokimist                 |

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2310.11 | Pedagog biologji                        |
| 2310.12 | Pedagog botanik                         |
| 2310.13 | Pedagog drame                           |
| 2310.14 | Pedagog drejtim biznesi                 |
| 2310.15 | Pedagog finance                         |
| 2310.16 | Pedagog fusha e kompjuterit             |
| 2310.17 | Pedagog gjeografie                      |
| 2310.18 | Pedagog i historisë së arteve           |
| 2310.19 | Pedagog i obstetrikës                   |
| 2310.20 | Pedagog kërcim                          |
| 2310.21 | Pedagog kimist                          |
| 2310.22 | Pedagog marine (në lundrim)             |
| 2310.23 | Pedagog në administrim publik           |
| 2310.24 | Pedagog në akademinë e arteve           |
| 2310.25 | Pedagog në biznes ndërkombëtar          |
| 2310.26 | Pedagog në dietologji                   |
| 2310.27 | Pedagog në drejtësi                     |
| 2310.28 | Pedagog në farmakologji                 |
| 2310.29 | Pedagog në filologji                    |
| 2310.30 | Pedagog në filozofi                     |
| 2310.31 | Pedagog në fizike                       |
| 2310.32 | Pedagog në fizioterapi                  |
| 2310.33 | Pedagog në fushën e pyjeve              |
| 2310.34 | Pedagog në gazetari                     |
| 2310.35 | Pedagog në gjeodezi                     |
| 2310.36 | Pedagog në gjeofizik                    |
| 2310.37 | Pedagog në gjeologji                    |
| 2310.38 | Pedagog në histori                      |
| 2310.39 | Pedagog në inxhinieri                   |
| 2310.40 | Pedagog në inxhinieri civile            |
| 2310.41 | Pedagog në inxhinieri elektronike       |
| 2310.42 | Pedagog në inxhinieri elektrike         |
| 2310.43 | Pedagog në inxhinieri kimike            |
| 2310.44 | Pedagog në inxhinieri mekanike          |
| 2310.45 | Pedagog në inxhinieri telekomunikacioni |
| 2310.46 | Pedagog në kopshtari                    |
| 2310.47 | Pedagog në letërsi                      |
| 2310.48 | Pedagog në marketing                    |
| 2310.49 | Pedagog në matematik                    |
| 2310.50 | Pedagog në metalurgji                   |
| 2310.51 | Pedagog në mineralogji                  |
| 2310.52 | Pedagog në muzike                       |
| 2310.53 | Pedagog në osteopati                    |
| 2310.54 | Pedagog në patologji                    |
| 2310.55 | Pedagog në pedagogji                    |
| 2310.56 | Pedagog në për mjekësi                  |
| 2310.57 | Pedagog në projektim industrial         |
| 2310.58 | Pedagog në psikologji                   |
| 2310.59 | Pedagog në radiologji                   |
| 2310.60 | Pedagog në shërbime transporti          |
| 2310.61 | Pedagog në shkencat ekonomike           |
| 2310.62 | Pedagog në shkencat sociale             |
| 2310.63 | Pedagog në shkencat ushtarake           |
| 2310.64 | Pedagog në shkencat veterinare          |
| 2310.65 | Pedagog në skulpturë                    |



|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2310.66 | Pedagog në sociologji           |
| 2310.67 | Pedagog në statistikë           |
| 2310.68 | Pedagog në stomatologji         |
| 2310.69 | Pedagog në teknologji tekstili  |
| 2310.70 | Pedagog në teknologji ushqimore |
| 2310.71 | Pedagog në telekomunikacion     |
| 2310.72 | Pedagog në zoologji             |
| 2310.73 | Pedagog shkenca bujqësore       |
| 2310.74 | Pedagog teknologjie ndërtimi    |
| 2310.75 | Pedagog universiteti            |
| 2310.76 | Profesor universiteti           |
| 2310.77 | Punonjës për kërkime shkencore  |
| 2310.78 | Pedagog në arsimin e lartë      |
| 2310.79 | Lektor                          |
| 2310.80 | Profesor                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 1120.23 | Kancelar në universitete          |
| 1120.26 | Rektor universiteti               |
| 1345    | Drejtues të shërbimeve të arsimit |

### **Grupi i vogël**

#### **“Mësues të shkollave profesionale dhe teknike”**

#### **Kodi i profesionit: 232**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të shkollave profesionale dhe teknike”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesit e shkollave profesionale dhe teknike mësojnë, shpjegojnë ose udhëzojnë lëndët dhe praktikat profesionale në institucionet e arsimit profesional, në shkollat e mesme, në kolegje dhe qendra të formimit apo trajnimit profesionale për të rritur. Ata përgatisin nxënësit për punësim në profesione të caktuara apo fusha profesionale për të cilat nuk kërkohet arsimi i lartë universitar. Ata mund të punësohen në shkolla profesionale publike apo private, kolegje profesionale, qendra formimi dhe trajnimi profesional, biznese apo institucione të tjera që aplikojnë shërbime të arsimit dhe formimit profesional apo të vetë-punësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e shkollave profesionale dhe teknike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Zhvillojnë dhe planifikojnë kurrikula dhe përmbajtjen mësimore të kursit sipas kërkesave të programit;
- Përzgjedhin metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen dhe moshën e individëve;
- Përcaktojnë nevojat për trajnim të nxënësve ose kursantëve dhe bashkëpunojnë me individë, industri dhe sektorët të tjera të arsimit për të siguruar ofrimin e programeve përkatëse të arsimit dhe trajnimit;
- Nxisin diskutime për të rritur njohuritë dhe kompetencat e studentëve;
- Udhëzojnë dhe monitorojnë studentët në përdorimin e veglave, pajisjeve dhe materialeve, në përputhje me standardet, për të parandaluar lëndimin dhe dëmtimi e tyre;

- f) Vëzhgojnë dhe vlerësojnë punën e nxënësve për të përcaktuar progresin apo për të bërë sugjerime për përmirësim e tyre;
- g) Administrojnë testet dhe vlerësimet me gojë ose me shkrim të performancës për të matur progresin, për të vlerësuar efektivitetin e trajnimit dhe vlerësimin e kompetencës së tyre;
- h) Përgatisin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të aktivitetit të arsimit/trajnimit;
- i) Mbikëqyrin projektet e pavarura ose punën në grup, praktikën në terren, punët laboratorike ose trajnime të tjera;
- j) Kryejnë trajnime në vendin e punës duke demonstruar parimet, teknikat, procedurat ose metodat e subjekteve/lëndëve të caktuara;
- k) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- m) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Preferohet të ketë kryer një master profesional apo shkencor për këtë profesion;

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2320 Mësues të shkollave profesionale dhe teknike

### **Grupi-njësi (Profesionet)**

**“Mësues të shkollave profesionale dhe teknike”**

### **Kodi i profesionit: 2320**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të shkollave profesionale dhe teknike”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja e shkollave profesionale dhe teknike mëson ose udhëzon lëndët dhe praktikat profesionale në institucionet e arsimit profesional, në shkollat e mesme, kolegje dhe qendra të formimit apo trajnimit profesionale për të rritur. Ai/Ajo përgatit studentët për punësimin në profesione të caktuara apo fusha profesionale për të cilat nuk kërkohet arsimi i lartë universitar. Ai/Ajo mund të punësohet në shkolla profesionale publike apo private, kolegje profesionale, qendra formimi dhe trajnimi profesional, biznese apo institucione të tjera që aplikojnë shërbime të arsimit dhe formimit profesional apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e shkollave profesionale dhe teknike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe zhvillojnë kurrikulat sipas kërkesave të programit kombëtar;

- b) Përcaktojnë dhe përzgjedhin metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen dhe moshën e individëve;
- c) Përcaktojnë nevojat për trajnim të nxënësve dhe bashkëpunojnë me individë, industri dhe sektorët e tjerë të arsimit për të siguruar ofrimin e programeve përkatëse të arsimit dhe trajnimit;
- d) Prezantojnë ligjërata dhe nxitin diskutime për të rritur njohuritë dhe kompetencat e nxënësve;
- e) Udhëzojnë dhe monitorojnë nxënësit në përdorimin e veglave, pajisjeve dhe materialeve në përputhje me standardet e të nxënësve dhe rregullat e sigurimit teknik, për të parandaluar lëndimin dhe dëmtimin e tyre;
- f) Vëzhgojnë dhe vlerësojnë punën e nxënësve për të përcaktuar progresin apo për të bërë sugjerime për përmirësim të tyre;
- g) Administrojnë testet dhe vlerësimet me gojë ose me shkrim të performancës për të matur progresin, për vlerësimin e kompetencës së tyre dhe për të vlerësuar efektivitetin e trajnimit;
- h) Përgatitin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të veprimtarisë mësimore;
- i) Mbikëqyrin projektet e pavarura ose në grup, praktikën në terren, punët laboratorike ose veprimtarisë të tjera mësimore;
- j) Ofronjë mësim individual apo udhëzime përmirësuese;
- k) Kryejnë trajnime në vendin e punës duke demonstruar parimet, teknikat, procedurat ose metodat e duhura të mësimdhënies për module/lëndë të caktuara;
- l) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- m) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- n) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- o) Zbatojnë kodin e etikës;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në fusha përkatëse.
- b. Për pozicione të caktuara brenda këtij grupi, si p.sh. Instruktor praktike në shkollë profesionale, instruktorë të formimit profesional duhet të kenë kualifikim profesional të nivelit të arsimit të mesëm profesional dhe një përvojë të gjatë [pune në fushën përkatëse profesionale
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i shkollave profesionale dhe teknike mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e përkatëse

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mësues në module apo lëndë të ndryshme sipas fushës përkatëse të studimit, të tilla si: ekonomie, agrobiznesi, pedagogji, të hoteleri-turizmit, mësues të infermierisë, instruktor i arsimit dhe formimit profesional etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 2320.01 | Instruktorë në ofruesit e të formimit profesional |
| 2320.02 | Mësues agrobiznesi                                |
| 2320.03 | Mësues ekonomiksi                                 |
| 2320.04 | Mësues/ekonomist administrimi                     |
| 2320.05 | Mësues/ekonomist biznesi                          |
| 2320.06 | Mësues/ekonomist finance                          |

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 2320.07 | Mësues/ekonomist i përgjithshëm                                    |
| 2320.08 | Mësues fotografie                                                  |
| 2320.09 | Mësues gjeologjie                                                  |
| 2320.10 | Mësues gurgdhendje                                                 |
| 2320.11 | Mësues muzike për shkollat e mesme profesionale                    |
| 2320.12 | Mësues pedagogjie                                                  |
| 2320.13 | Mësues shkencave të jetës                                          |
| 2320.14 | Mësues skulpture                                                   |
| 2320.15 | Mësues të arte të bukura                                           |
| 2320.16 | Mësues të daktilografisë                                           |
| 2320.17 | Mësues të edukimit fetar                                           |
| 2320.18 | Mësues të elektroteknikës                                          |
| 2320.19 | Mësues të gjuhëve të huaja për shkollat e mesme profesionale       |
| 2320.20 | Mësues të hoteleri-turizmit                                        |
| 2320.21 | Mësues të shërbimeve social shëndetësore                           |
| 2320.22 | Mësues të lëndëve të administrimit të zyrës                        |
| 2320.23 | Mësues të mekanikës                                                |
| 2320.24 | Mësues të përpunimit të metalit                                    |
| 2320.25 | Mësues të shkencave kompjuterike për shkollat e mesme profesionale |
| 2320.26 | Mësues të shkollave të mesme artistike                             |
| 2320.27 | Mësues të shkollave të mesme bujqësore                             |
| 2320.28 | Mësues të shkollave të mesme elektrike                             |
| 2320.29 | Mësues të shkollave të mesme kimike                                |
| 2320.30 | Mësues të shkollave të mesme profesionale                          |
| 2320.31 | Mësues të shkollave të mesme të ndërtimit                          |
| 2320.32 | Mësues të shkollave të mesme të përpunimit të drurit               |
| 2320.33 | Mësues të shkollave të mesme tregtare                              |
| 2320.34 | Mësues të shkollave të mjeshtërisë sportive                        |
| 2320.35 | Mësues të shtypshkrimit                                            |
| 2320.36 | Mësues të teknologjisë së konfeksioneve                            |
| 2320.37 | Mësues të teknologjisë ushqimore                                   |
| 2320.38 | Mësues të telekomunikacionit                                       |
| 2320.39 | Mësues të vallëzimit                                               |
| 2320.40 | Mësues zoologjie                                                   |
| 2320.41 | Tutor/Trajnues në kompani                                          |
| 2320.42 | Instruktor praktike në shkolla profesionale                        |
| 2320.43 | Instruktor kosmetologjie                                           |
| 2320.44 | Mësues i arsimit profesional                                       |
| 2320.45 | Instruktor i teknologjisë automobilistike                          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1345 Drejtues të shërbimeve të arsimit

### **Grupi i vogël**

**“Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm”**

**Kodi i profesionit: 233**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesit e arsimit të mesëm të përgjithshëm kryejnë mësimin, shpjegimi e një apo më shumë

subjekteve në nivelin e mesëm arsimor, duke përjashtuar lëndët që synojnë të përgatisin për punësim në fusha specifike profesionale. Ata përgatisin hartimin dhe përshtatjen e kurrikulave duke përzgjedhur metodat e duhura të mësimdhënies, si dhe administrojnë testet dhe vlerësimet e performancës së nxënësve për të matur progresin, për të vlerësuar efektivitetin e mësimin. Ata mund të punësohen në shkolla e mesme të përgjithshme publike apo private, kolegje apo institucione të tjera që aplikojnë shërbime të arsimit të mesëm të përgjithshëm.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e arsimit të mesëm të përgjithshëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë hartimin dhe përshtatjen e kurrikulave për përgatitjen e kurseve të studimit, në përputhje me programin dhe udhëzimet mësimor;
- b) Zbatojnë rregulla dhe procedura për sjelljen dhe ruajtjen qetësisë gjatë zhvillimit të mësimin;
- c) Përzgjedhin metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen e lëndës apo subjektit;
- d) Shpjegojnë mësimet në një ose më shumë subjekte apo lëndë mësimore;
- e) Përshtatin metodat e mësimdhënies dhe materialet mësimore për të përmbushur nevojat dhe interesat e ndryshme të nxënësve;
- f) Vlerësojnë performancën dhe sjelljen e nxënësve për të përcaktuar progresin apo për të bërë sugjerime për përmirësim të tyre;
- g) Administrojnë testet dhe vlerësimet, me gojë ose me shkrim, të performancës për të matur progresin e për të vlerësuar efektivitetin e mësimin;
- h) Përgatisin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si: notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të aktivitetit mësimor;
- i) Marrin pjesë në takimet në lidhje me politikën arsimore apo organizative të shkollës;
- j) Kryejnë planifikimin, organizimin dhe pjesëmarrjen në aktivitetet shkollore si: ekskursione, ngjarjet sportive dhe koncerte;
- k) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- m) Zbatojnë kodin e etikës;
- n) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të ketë kryer një master profesional ose shkencor për këtë profesion.
- c. Të ketë kaluar provimin e shtetit në mësuesi, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

2330 Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm”**

**Kodi i profesionit: 2330**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e arsimit të mesëm të përgjithshëm mëson, shpjegon, udhëzon një apo më shumë subjekte në nivelin e mesëm arsimor, duke përjashtuar lëndët që synojnë përgatitjen për punësim në

fusha specifike profesionale. Ai/Ajo përgatit hartimin dhe përshtatjen e kurrikulave duke përzgjedhur metodat e duhura të mësimdhënies, si dhe administron testet dhe vlerësimet e performancës së nxënësve për të matur progresin dhe për të vlerësuar efektivitetin e mësimit. Ai/Ajo mund të punësohet në shkolla e mesme të përgjithshme publike apo private, kolegje apo institucione të tjera që aplikojnë shërbime të arsimit të mesëm të përgjithshëm.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e arsimit të mesëm të përgjithshëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë hartimin dhe përshtatjen e kurrikulave për përgatitjen e kurseve të studimit, në përputhje me programin dhe udhëzimet mësimor;
- b) Vendosin dhe zbatojnë rregulla dhe procedura për sjelljen dhe ruajtjen qetësisë gjatë zhvillimit të mësimit;
- c) Përcaktojnë dhe përzgjedhin metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen e lëndës apo subjektit;
- d) Përgatitin dhe shpjegojnë mësimet në një ose më shumë module apo lëndë mësimore;
- e) Vendosin objektiva të qarta për lëndët, njësitë dhe projektet duke ua komunikuar këto objektiva nxënësve;
- f) Përgatitin materiale për aktivitetet mësimore;
- g) Përshtatin metodat e mësimdhënies dhe materialet mësimore për të përmbushur nevojat dhe interesat e ndryshme të nxënësve;
- h) Vëzhgojnë dhe vlerësojnë performancën dhe sjelljen e nxënësve për të përcaktuar progresin apo për të bërë sugjerime për përmirësimin e tyre;
- i) Administrojnë testet dhe vlerësimet me gojë ose me shkrim të performancës për të matur progresin dhe për të vlerësuar efektivitetin e mësimit;
- j) Përgatitin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si: notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të aktivitetit mësimor;
- k) Mbikëqyrin projektet e pavarura ose punën në grup të nxënësve;
- l) Përgatitin raportet për punën e nxënësve dhe këshillohen me mësuesit e tjerë dhe prindërit mbarëvajtjen e mëtejshme;
- m) Marrin pjesë në takimet në lidhje me politikat arsimore apo organizative të shkollës;
- n) Kryejnë planifikimin, organizimin dhe pjesëmarrjen në aktivitetet shkollore si: ekskursione, ngjarjet sportive dhe koncerte;
- o) Ofrojnë mësim individual apo udhëzime përmirësuese;
- p) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- s) Zbatojnë kodin e etikës;
- t) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mësuesi apo mësimdhënie.
- b. Përbën avantazh të ketë kryer një kualifikim profesional për këtë profesion;
- c. Të ketë kaluar provimin e shtetit në mësuesi, sipas kuadrit ligjor në fuqi
- d. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i arsimit të mesëm të përgjithshëm mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e arsimit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mësues në subjekte apo lëndë të ndryshme sipas studimit të kryer si: Mësues biologjie për shkollat e mesme, filozofie, fizike për shkollat e mesme, gjeografie për shkollat e mesme, gjuhe dhe letërsi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 2330.01 | Mësues astronomie                                     |
| 2330.02 | Mësues biologjie për shkollat e mesme                 |
| 2330.03 | Mësues filozofie                                      |
| 2330.04 | Mësues fizike për shkollat e mesme                    |
| 2330.05 | Mësues gjeografie për shkollat e mesme                |
| 2330.06 | Mësues gjuhe dhe letërsi                              |
| 2330.07 | Mësues gjuhe për shkollat e mesme                     |
| 2330.08 | Mësues historie për shkollat e mesme                  |
| 2330.09 | Mësues kimie për shkollat e mesme                     |
| 2330.10 | Mësues matematike për shkollat e mesme                |
| 2330.11 | Mësues shkencave të jetës për shkollat e mesme        |
| 2330.12 | Mësues të edukimit fizik për shkollat e mesme         |
| 2330.13 | Mësues të gjuhëve të huaja për shkollat e mesme       |
| 2330.14 | Mësues të shkencave kompjuterike për shkollat e mesme |
| 2330.15 | Mësues të shkencave natyrore                          |
| 2330.16 | Mësues të sociologjisë                                |
| 2330.17 | Mësues të teknologjisë                                |
| 2330.18 | Mësues të vizatimit teknik                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1345 | Drejtues të shërbimeve të arsimit            |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike |
| 2351 | Specialistë të metodave të mësimdhënies      |

**Grupi i vogël**

**“Mësues të arsimit të detyruar dhe të arsimit parashkollor”**

**Kodi i profesionit: 234**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të arsimit të detyruar dhe të arsimit parashkollor”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesit e arsimit të detyruar dhe të arsimit parashkollor kryejnë përgatitjen, mësimin, shpjegimin e një apo më shumë lëndë mësimore në nivelin arsimit të detyruar dhe parashkollor, në përputhje me udhëzimet kurrikulare, duke përzgjedhur metodat e duhura të mësimdhënies sipas moshës dhe interesave të fëmijëve dhe nxënësve. Ata planifikojnë dhe drejtojnë aktivitetet me fëmijë dhe nxënës, të tilla si: aktivitete sportive, koncerte dhe ekskursione, si dhe marrin pjesë në mbledhjet e personelit, sesionet dhe këshillimet me mësuesit e tjerë në lidhje me çështjet arsimor. Ata mund të punësohen në çerdhe, kopshte për fëmijë, në shkolla të arsimit fillor, arsimit të detyruar (9-vjeçar) publike apo private apo të vetë-punësohen.

**Funksionet kryesore**

Mësuesit e arsimit të detyruar dhe të arsimit parashkollor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë përgatitjen e përditshme dhe planifikimin afatgjatë mësimor në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
- b) Udhëzojnë nxënësit në mënyrë individuale dhe në grupe, duke përdorur metoda dhe materiale të ndryshme mësimore (p.sh. kompjuter, libra, lojëra), duke iu përshtatur nevojave të ndryshme dhe moshës së fëmijëve dhe të nxënësve;
- c) Planifikojnë dhe organizojnë aktivitete individuale dhe në grupe për të lehtësuar zhvillimin, aftësitë motorike, aftësitë bashkëpunuese dhe sociale, besimin dhe të kuptuarin e fëmijëve dhe të nxënësve;
- d) Nxisin zhvillimin e gjuhës me anë të tregimit/thënies së historive, luajtjes së roleve, këngëve, vjershave dhe bisedave dhe diskutimeve informate, duke u ofruar mundësi fëmijëve dhe nxënësve për shprehje krijuese përmes aktiviteteve të artit, muzikës dhe aktiviteteve fizike;
- e) Ruajnë disiplinën, duke vendosur dhe zbatuar rregulla dhe procedura për sjelljen dhe ruajtjen e rendit dhe qetësisë në gjatë zhvillimit të mësimt;
- f) Përcaktojnë dhe përzgjedhin metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen e lëndës apo subjektit, moshës dhe së fëmijëve dhe nxënësve;
- g) Përshtatin metodat e mësimdhënies dhe materialet mësimore për të përmbushur nevojat dhe interesat e ndryshme të fëmijëve dhe të nxënësve;
- h) Mbikëqyrin fëmijët dhe nxënësit gjatë orëve të mësimt dhe në aktivitete të tjera të shkollës, duke përfshirë sheshet e lojërave gjatë pushimeve;
- i) Vëzhgojnë dhe vlerësojnë punën dhe sjelljen e fëmijëve dhe nxënësve për të përcaktuar progresin apo për të bërë sugjerime për përmirësim të tyre;
- j) Planifikojnë dhe drejojnë aktivitetet me fëmijët dhe të nxënësit si: aktivitete sportive, koncerte dhe ekskursionet;
- k) Marrin pjesë në mbledhjet e personelit, sesionet dhe këshillimet me mësuesit e tjerë në lidhje me çështjet arsimor dhe në mbledhjet me prindërit;
- l) Përgatisin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si: notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të aktivitetit mësimor;
- m) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- n) Respektojnë politikën e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- o) Zbatojnë kodin e etikës;
- p) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Përbën avantazh të ketë kryer një kurs apo master profesional ose shkencor për këtë profesion.
- c. Të ketë kaluar provimin e shtetit në mësuesi, sipas kuadrit ligjor në fuqi

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 2341 | Mësues të shkollave 9-vjeçare  |
| 2342 | Mësues të arsimit fillor       |
| 2343 | Mësues të arsimit parashkollor |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mësues të shkollave 9-vjeçare”**

**Kodi i profesionit: 2341**



Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të shkollave 9-vjeçare”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e shkollave 9-vjeçare mëson, shpjegon, udhëzon një apo më shumë lëndë mësimore në nivelin arsimi të detyruar. Ai/Ajo përgatit mësimet dhe planin mësimor në përputhje me udhëzimet kurrikulare, duke përzgjedhur metodat e duhura të mësimdhënies, si dhe administron testet dhe vlerësimet e performancës së nxënësve për të matur progresin, për të vlerësuar efektivitetin e mësimi. Ai/Ajo mund të punësohet në shkollë të arsimit të detyruar (9-vjeçar) publike apo private.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e shkollave 9-vjeçare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë përgatitjen e përditshme dhe planifikimin afatgjatë mësimor, në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
- b) Udhëzojnë nxënësit në mënyrë individuale dhe në grupe, duke përdorur metoda dhe materiale të ndryshme mësimore (p.sh. kompjuter, libra, lojëra), duke iu përshtatur nevojave të ndryshme të fëmijëve;
- c) Ruajnë disiplinën duke vendosur dhe zbatuar rregulla dhe procedura për sjelljen dhe ruajtjen e rendit dhe qetësisë gjatë zhvillimit të mësimi;
- d) Përcaktojnë dhe përzgjedhin metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen e lëndës apo subjektit;
- e) Përgatitin dhe shpjegojnë mësimet në një ose më shumë subjekte apo lëndë mësimore;
- f) Caktojnë dhe kontrollojnë punën e nxënësve në klasë dhe detyrat e shtëpisë;
- g) Përgatitin materiale për aktivitetet mësimore;
- h) Përshtatin metodat e mësimdhënies dhe materialet mësimore për të përmbushur nevojat dhe interesat e ndryshme të nxënësve;
- i) Kryejnë përgatitjen, administrimin dhe vlerësimin e testeve dhe detyrave për të përcaktuar përparimin e nxënësve;
- j) Mbikëqyrin nxënësit gjatë orëve të mësimi dhe në aktivitete të tjera të shkollës, duke përfshirë sheshet e lojërave gjatë pushimeve;
- k) Vëzhgojnë dhe vlerësojnë punën dhe sjelljen e nxënësve për të përcaktuar progresin apo për të bërë sugjerime për përmirësim të tyre;
- l) Përgatitin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si: notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të aktivitetit mësimor;
- m) Planifikojnë dhe drejtojnë aktivitetet me fëmijët si: aktivitete sportive, koncerte dhe ekskursione;
- n) Marrin pjesë në mbledhjet e personelit, sesionet dhe këshillimet me mësuesit e tjerë në lidhje me çështjet arsimore;
- o) Përgatitin dhe sigurojnë pjesëmarrjen në mbledhjet me prindërit për të diskutuar përparimin dhe problemet e fëmijëve të tyre;
- p) Ofrojnë mësim individual apo udhëzime përmirësuese;
- q) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- s) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- t) Zbatojnë kodin e etikës;
- u) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mësuesi apo mësimdhënie
- b. Të ketë kaluar provimin e shtetit në mësuesi

c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i shkollave 9-vjeçare mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e arsimit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mësues në subjekte apo lëndë të ndryshme sipas studimit të kryer si: biologji, fizikë, gjuhë, histori, matematikë etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 2341.01 | Mësues biologjie           |
| 2341.02 | Mësues fizike              |
| 2341.03 | Mësues gjeografie          |
| 2341.04 | Mësues gjuhe               |
| 2341.05 | Mësues gjuhe dhe letërsie  |
| 2341.06 | Mësues historie            |
| 2341.07 | Mësues kimie               |
| 2341.08 | Mësues matematike          |
| 2341.09 | Mësues muzike              |
| 2341.10 | Mësues të edukimit fizik   |
| 2341.11 | Mësues të gjuhëve të huaja |
| 2341.12 | Mësues të vizatimit        |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1345 | Drejtues të shërbimeve të arsimit            |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike |
| 2351 | Specialistë të metodave të mësimdhënies      |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mësues të arsimit fillor”**

**Kodi i profesionit: 2342**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të arsimit fillor”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e arsimit fillor mëson, shpjegon, udhëzon një apo më shumë lëndë mësimore në nivelin e arsimit fillor. Ai/Ajo përgatit mësimet dhe planin mësimor në përputhje me udhëzimet kurrikulare për mësimin e shkrimit, leximit dhe veprimeve të thjeshta matematikore, duke përzgjedhur metodat e duhura të mësimdhënies, si dhe administron testet dhe vlerësimet të nxënësve për të matur progresin e tyre. Ai/Ajo mund të punësohet në shkollë të arsimit fillor publike apo private.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e arsimit fillor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin planin tematik mësimor për nxënësit e arsimit fillor sipas programit të miratuar, në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
- b) Mësojnë nxënësit duke përdorur një plan sistematik të mësimave, diskutime, prezantime audio-vizuale, lojëra, etj.;
- c) Zhvillojnë aktivitete me nxënësit për të nxitur zhvillimin fizik, mendor dhe social dhe gatishmërinë e tyre në shkollë;
- d) Caktojnë dhe kontrollojnë punën e nxënësve në klasë dhe detyrat e shtëpisë;
- e) Përgatitin materiale për aktivitete mësimore;
- f) Vlerësojnë përparimin e nxënësve dhe diskutojnë rezultatet me nxënësit, prindërit dhe zyrtarët e shkollës;
- g) Identifikojnë nevojat individuale të fëmijëve në procesin e të nxënës;
- h) Zbatojnë metodat e mësimdhënies në përputhje me përmbajtjen e lëndës apo subjektit;
- i) Përgatitin dhe shpjegojnë mësimet e një ose më shumë subjekteve apo lëndëve mësimore;
- j) Përgatitin dhe zbatojnë programe përmirësuese për nxënësit që kërkojnë ndihmë shtesë;
- k) Ruajnë disiplinën, duke vendosur dhe zbatuar rregulla dhe procedura për sjelljen dhe ruajtjen e rendit dhe qetësisë gjatë zhvillimit të mësimi;
- l) Kryejnë përgatitjen, administrimin dhe vlerësimin e testeve dhe detyrave për të përcaktuar përparimin e nxënësve;
- m) Mbikëqyrin nxënësit gjatë orëve të mësimi dhe në aktivitete të tjera të shkollës, duke përfshirë shesh lojërash, gjatë pushimeve;
- n) Përgatitin raporte dhe mbajnë shënime të tilla si: notat e nxënësve, ndjekjen e studimit dhe detaje të aktivitetit mësimor;
- o) Planifikojnë dhe drejtojnë aktivitetet me fëmijët si: aktivitete sportive, koncerte dhe ekskursione;
- p) Marrin pjesë në mbledhjet e personelit, konferenca arsimore dhe seminareve të trajnimit të mësuesve;
- q) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- s) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- t) Zbatojnë kodin e etikës;
- u) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mësuesi apo mësimdhënie
- b. Të ketë kaluar provimin e shtetit në mësuesi sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i arsimit fillor mund të ndërmarë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e arsimit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Mësues të arsimit fillor, mësues të gjuhëve të huaja të arsimit fillor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 2342.01 | Mësues të arsimit fillor                     |
| 2342.02 | Mësues të gjuhëve të huaja të arsimit fillor |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 1345 | Drejtues të shërbimeve të arsimit       |
| 2351 | Specialistë të metodave të mësimdhënies |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mësues të arsimit parashkollor”**

**Kodi i profesionit: 2343**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të arsimit parashkollor”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e arsimit parashkollor nxit zhvillimin e aftësive motorike, aftësive bashkëpunuese dhe sociale, fizik dhe intelektual të fëmijëve nën moshën e shkollës fillore, përmes ofrimit të aktiviteteve edukative dhe lojërave, tregimit të historive, luajtjes së roleve, këngëve, vjershave dhe bisedave dhe diskutimeve informale. Ai/Ajo mund të punësohet në çerdhe dhe kopshte publike apo private apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Mësuesit e arsimit parashkollor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe organizojnë aktivitete individuale dhe në grupe për të lehtësuar zhvillimin, aftësitë motorike, aftësitë bashkëpunuese dhe sociale, besimit dhe të kuptuarin e fëmijëve;
- b) Nxitin zhvillimin e gjuhës me anë të tregimit, thënies së historive, luajtjes së roleve, këngëve, vjershave dhe bisedave dhe diskutimeve informale;
- c) U ofrojnë mundësi fëmijëve për shprehje krijuese përmes aktiviteteve të artit, muzikës dhe aktiviteteve fizike;
- d) Vëzhgojnë fëmijët për të vlerësuar progresin dhe për të zbuluar shenjat e zhvillimit, emocionale ose probleme të shëndetit;
- e) Vëzhgojnë dhe vlerësojnë shëndetin, mirëqenien dhe sigurinë, nevojat ushqyese të fëmijëve;
- f) Identifikojnë faktorët që mund të pengojnë progresin e fëmijëve;
- g) Mbikëqyrin aktivitetet e fëmijëve për të garantuar sigurinë dhe zgjidhjen e konflikteve;
- h) Orientojnë dhe asistojnë fëmijët në zhvillimin e duhur të procesit të ngrënies, tualetit apo aktivitete të tjera;
- i) Diskutojnë me prindërit dhe anëtarë të tjerë të personelit rreth progresit apo problemeve e identifikuar te fëmijët dhe referimet në shërbimet e duhura apo veprimet të tjera;
- j) Krijojnë dhe ruajnë marrëdhëniet bashkëpunuese me ofruesit e tjerë të shërbimeve që punojnë me fëmijë;
- k) Përgatitin planin tematik elementare mësimor për nxënësit sipas plan programit të miratuar;
- l) Përgatitin raporte dhe mbajnë shënime mbi ecurinë e fëmijëve, progresin apo problemet e hasura;
- m) Marrin pjesë në mbledhjet e personelit, konferenca arsimore dhe seminareve të trajnimit të mësuesve dhe në takime me prindërit;
- n) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- o) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mësuesi parashkollor apo mësime të mësimdhënies
- b. Të plotësojnë kërkesa të tjera për ushtrimin e profesionit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimin nëpërmjet punës, një mësues i arsimit parashkollor mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e arsimit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Edukatorë në çerdhe, edukatorë në kopshte etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 2343.01 | Edukatorë në çerdhe            |
| 2343.02 | Edukatorë në kopshte           |
| 2343.03 | Mësues në arsimin parashkollor |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 1341    | Drejtues të shërbimeve të kujdesit për fëmijë |
| 1345    | Drejtues të shërbimeve të arsimit             |
| 2635.08 | Punonjës social për fëmijët                   |

### **Grupi i vogël**

#### **“Specialistë të tjerë të mësime të mësimdhënies”**

#### **Kodi i profesionit: 235**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të tjerë të mësime të mësimdhënies”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e tjerë të mësime të mësimdhënies kryejnë studime e kërkime për përmirësim, zhvillim dhe këshillim në metodat e mësime të mësimdhënies, procesit të të nxënies për individë me vështirësi apo nevojë të veçanta, të mësimit në gjuhë të huajë, të mësimit të muzikës dhe arteve, trajnimit dhe përdorimit të teknologjisë së informacionit dhe subjektet e tjera jashtë sistemeve zakonisht të arsimit fillor, të mesëm dhe të lartë. Ata ofrojnë shërbime të tjera mësimore të cilat nuk klasifikohen diku tjetër në grupin 23. Ata mund të punësohen në universitete, shkolla, kolegje, qendra trajnimi, qendra kulturore, institucione të tjera që aplikojnë shërbime të arsimit dhe edukimit apo të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e tjerë të mësime të mësimdhënies kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë hulumtime ose këshillime në metodat e mësime të mësimdhënies, kurseve dhe mjeteve ndihmëse;
- b) Administrojnë politikën dhe programet e edukimit;
- c) Kryejnë hartimin dhe modifikimin e materialeve mësimore dhe metodave të mësime të mësimdhënies duke u bazuar në udhëzimet kurrikulare;
- d) Mësojnë nxënësit me nevojë të veçanta duke përdorur mjetet dhe metodat përkatëse;
- e) U mësojnë fëmijëve apo të rriturve gjuhë të huajë, duke përdorur mjetet dhe metodat përkatëse;

- f) U mësojnë fëmijëve apo të rriturve njohuri dhe shprehi të muzikës, dramës, valleve, artet vizual apo përdorim të instrumenteve muzikor;
- g) U mësojnë fëmijëve apo të rriturve njohuri dhe shprehi të arteve të tjera duke përdorur mjetet dhe metodat përkatëse;
- h) Kryejnë zhvillimin, planifikimin dhe zbatimin e programeve dhe kurseve të trajnimit;
- i) Trajnojnë përdorimin e teknologjisë së informacionit duke përdorur mjetet dhe metodat e duhura;
- j) Vlerësojnë programet dhe të rekomandojë përmirësime;
- k) Sigurojnë zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe shërbime këshilluese për mësuesit dhe profesionistët e tjerë të sektorit të arsimit publik dhe privat;
- l) Këshillojnë fëmijët apo të rriturit për probleme të ndryshme të procesit të të nxënies dhe zhvillimit të karrierës;
- m) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- n) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- o) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- p) Zbatojnë kodin e etikës;
- q) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të plotësojë kërkesa të tjera për ushtrim profesioni, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 2351 | Specialistë të metodave të mësimdhënies                    |
| 2352 | Mësues për grupe me nevoja të veçanta                      |
| 2353 | Mësues të specializuar të gjuhëve të huaja                 |
| 2354 | Mësues të specializuar të muzikës                          |
| 2355 | Mësues të arteve të tjera                                  |
| 2356 | Trajnues të teknologjisë së informacionit                  |
| 2359 | Profesionistë të mësimdhënies të paklasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë të metodave të mësimdhënies”**

#### **Kodi i profesionit: 2351**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të metodave të mësimdhënies”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja i/e metodave të mësimdhënies kryen kërkime, këshillime, planifikime dhe organizimin e përdorim të metodave dhe materialeve mësimore ndihmëse në institucionet arsimore, si dhe zhvillon metoda mësimdhënies. Ai/Ajo rishikon dhe ekzaminon punën e mësuesve, funksionimin e institucioneve edukative dhe rezultat e arritura si dhe siguron zhvillimin e vazhdueshëm profesional, trajnime dhe shërbime këshilluese për mësuesit dhe profesionistët e tjerë në të gjithë sektorin publik dhe privat. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të ndryshme të sistemit arsimor apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e metodave të mësimdhënies kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vlerësojnë përmbajtjen e kurrikulave dhe metodave të ekzaminimit dhe komandon përmirësime të mundshme;
- b) Kryejnë analiza statistikore për të përcaktuar koston dhe efektivitetin e politikave dhe programeve arsimore;
- c) Kryejnë zhvillimin e materialeve mësimore dhe burimeve të tjera për ofrimin e programit;
- d) Kryejnë kërkime mbi zhvillimet ekzistuese mbi kurrikulat, metodat e mësimdhënies dhe praktika të tjera edukimi;
- e) Kryejnë kërkime mbi metodat mësimore mbështetëse, audio-vizuale dhe materiale të tjera mësimore ndihmëse;
- f) Kryejnë këshillimin, planifikimin dhe organizimin e futjes në përdorim të metodave dhe materialeve mësimore ndihmëse në institucionet edukative;
- g) Sigurojnë zhvillimin e vazhdueshëm profesional, trajnime dhe shërbime këshilluese për mësuesit dhe profesionistët e tjerë në të gjithë sektorin publik dhe privat;
- h) Kryejnë organizimin dhe drejtimin e seminareve, simpoziumeve dhe konferencave për trajnimin e mësuesve në programet dhe metodat e reja;
- i) Zhvillojnë strukturën, përmbajtjen dhe objektivat e kurseve dhe programeve të reja edukative;
- j) Vizitojnë periodikisht shkollat për tu këshilluar me personelin administrativ dhe mësimdhënës në lidhje me kurrikulat, metodat e mësimdhënies, pajisjet dhe çështje të tjera;
- k) Vizitojnë klasat për të vëzhguar metodat e mësimdhënies dhe për të vlerësuar performancën e mësuesve dhe rezultatet shkollore të arritura;
- l) Përgatitin raporte;
- m) Japin rekomandime ndaj autoriteteve lidhur me ndryshime dhe përmirësime të mundshme në kurrikula, metoda të mësimdhënies dhe çështje të tjera;
- n) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Mbikëqyrin punën e studiuesve të tjerë të politikave arsimit, konsulentëve apo hartuesve të programeve;
- q) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- r) Zbatojnë kodin e etikës;
- s) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të plotësojë kërkesa të tjera për ushtrim profesioni, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një specialistë të metodave të mësimdhënies mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e arsimit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: këshillues për metodat e mësimdhënies, specialist në andragogji, specialist për metodat e mësimdhënies me mjete audio-vizuale, specialist për metodat e mësimdhënies me mjete të tjera.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2351.01 Këshillues për metodat e mësimdhënies
- 2351.02 Specialist në andragogji
- 2351.03 Specialist për metodat e mësimdhënies me mjete audio-vizuale.
- 2351.04 Specialist për metodat e mësimdhënies me mjete të tjera

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2351.05 | Specialist për hartim kurrikulash |
| 2351.06 | Përgatitës planesh mësimore       |
| 2351.07 | Inspektor shkolle                 |
| 2351.08 | Këshillues në shkollë             |
| 2351.09 | Trajnues në mësimdhënie           |
| 2351.10 | Trajnues                          |
| 2351.11 | Koordinator kurrikule             |
| 2351.12 | Zhvillues kurrikule               |
| 2351.13 | Trajnues për metoda të edukimit   |
| 2351.14 | Specialist i mjeteve mësimore     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 1345 | Drejtues të shërbimeve të arsimit                |
| 2310 | Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike     |
| 2330 | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm       |

**Grupi njësi (Profesioni)**

**“Mësues për grupe me nevoja të veçanta”**

**Kodi i profesionit: 2352**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues për grupe me nevoja të veçanta”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja për grupe me nevoja të veçanta jep mësim për fëmijë, të rinj ose të rritur me aftësi të kufizuara fizike ose mendore ose për ata që kanë vështirësi në mësim apo me nevoja të tjera të veçanta. Ai promovon zhvillimin social, emocional, intelektual dhe fizik të fëmijëve, të rinjve ose të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore duke përdorur një varietet të metodave dhe teknikave për të lehtësuar komunikimin, rehabilitimin, aftësitë sociale dhe rritjen e pavarësisë së tyre. Ai/Ajo mund të punësohet në qendrat e rehabilitimit, institutet arsimore të specializuara dhe të gjithë sistemin arsimor.

**Funksionet kryesore**

Mësuesit për grupe me nevoja të veçanta kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vlerësojnë aftësitë dhe limitimet e fëmijëve, të rinjve ose të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore, duke marrë parasysh dëmtimet intelektuale, fizike, sociale dhe emocionale, dhuntitë e veçanta intelektuale ose probleme të tjera specifike;
- Kryejnë hartimin dhe modifikimin e kurrikulës sipas nevojave të fëmijëve, të rinjve ose të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore;
- Kryejnë përgatitjen e programeve, leksioneve dhe aktiviteteve të përshtatshme për aftësitë dhe nevojat e fëmijëve, të rinjve ose të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore;
- Udhëzojnë individët me aftësi të kufizuara dhe familjet e tyre në përdorimin e teknikave rehabilituese, pajisjeve, protezave, karrigeve me rrota dhe pajisje të tjera të dizajnuara për të maksimizuar pavarësinë dhe potencialin e tij;
- Udhëzojnë personat me aftësi të kufizuara të të parit në lexim dhe shkrim Braille dhe në përdorimin e pajisjeve të veçanta dhe pajisje të tjera të lëvizshmërisë, të përshtatshme për orientim;



- f) Udhëzojnë personat me aftësi të kufizuara në dëgjim në leximin e buzëve dhe gjuhës së shenjave, në bazë të nevojave individuale të komunikimit;
- g) Udhëzojnë personat me aftësi të kufizuara në dëgjim në formimin dhe zhvillimin e tingujve për të folurit duke përdorur aparate dëgjimi, si dhe pajisje e teknika të tjera;
- h) Japin instruksione për individë dhe grupe duke përdorur teknika ose ndihma të specializuara të përshtatshme për nevojat e fëmijëve, të rinjve e të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore
- i) Përdorin strategji dhe teknika të specializuara edukative gjatë mësimëve për të përmirësuar zhvillimin e aftësive të orientimit dhe lëvizshmërisë, aftësive njohëse, të të folurit, aftësive perceptuale, sociale, minimizim të pengesave emocionale dhe zhvillimin e memories së tyre;
- j) Kryejnë vendosjen dhe imponimin e rregullave, politikave dhe procedurave për sjelljen dhe mbajtjen e rregullit;
- k) Japin mësim mbi lëndë akademike, aftësi praktike ose vetë-ndihme për fëmijë, të rinj ose të rritur me aftësi të kufizuara në dëgjim, shikim ose kufizime të tjera;
- l) Kryejnë stimulimin dhe zhvillimin e vetëbesimit, interesave, aftësive fizike dhe koordinimit të fëmijëve, të rinjve ose të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore;
- m) Këshillohen me pjesëtarët e tjerë të personelit për të planifikuar seanca mësimi për nxënësit me nevoja të veçanta;
- n) Përgatitin dhe mirëmbajnë të dhënat të ndryshme mbi veprimtarinë e përditshme të tyre;
- o) Kryejnë vlerësime periodike për të vlerësuar progresin e tyre;
- p) Dorëzojnë raporte periodike mbi ecurinë e punës;
- q) Këshillohen me prindërit, mësuesin kujdestare dhe profesionistë të tjerë të përfshirë, për të zhvilluar plane edukimi individuale për të promovuar zhvillimin e fëmijëve, të rinjve ose të rriturve me aftësi të kufizuara fizike ose mendore;
- r) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- s) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- t) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- u) Zbatojnë kodin e etikës;
- v) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet që specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në mësuesi apo mësimdhënie.
- b. Të plotësojë kërkesa të tjera për ushtrim profesioni, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i arsimit parashkollor mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e arsimit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mësues për personat me aftësi të kufizuara fizike, mësues për personat me aftësi të kufizuara mendore, mësues për personat me aftësi të kufizuara në dëgjim, mësues për personat me aftësi të kufizuara në shikim, mësues për personat me aftësi të kufizuara të folur, mësues për personat me vështirësi në të nxënë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2352.01 Mësues për personat me aftësi të kufizuara fizike
- 2352.02 Mësues për personat me aftësi të kufizuara mendore
- 2352.03 Mësues për personat me aftësi të kufizuara në dëgjim
- 2352.04 Mësues për personat me aftësi të kufizuara në shikim

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2352.05 | Mësues për personat me aftësi të kufizuara të folur                           |
| 2352.06 | Mësues për personat me vështirësi në të nxënë                                 |
| 2352.07 | Mësues mbështetës në procesin e të nxënës për personat me aftësi të kufizuara |
| 2352.08 | Mësues për fëmijë të talentuar të personat me aftësi të kufizuara             |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1341    | Drejtues të shërbimeve të kujdesit për fëmijë                                         |
| 1345    | Drejtues të shërbimeve të arsimit                                                     |
| 2635.08 | Punonjës social për fëmijët                                                           |
| 2330    | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm                                            |
| 2341    | Mësues të shkollave 9-vjeçare                                                         |
| 2342    | Mësues të arsimit fillor                                                              |
| 2343    | Mësues të arsimit parashkollor                                                        |
| 2351    | Specialistë të metodave të mësimdhënies                                               |
| 2359    | Profesionistë të mësimdhënies të paklasifikuar diku tjetër                            |
| 3412.07 | Punonjës i përkujdesit social për personat me aftësi të kufizuara                     |
| 3412.08 | Punonjës i përkujdesit social për personat me aftësi të kufizuara në dëgjim dhe folur |
| 5311    | Punonjës të kujdesit për fëmijë                                                       |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Mësues të specializuar të gjuhëve të huaja”**

**Kodi i profesionit: 2353**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të specializuar të gjuhëve të huaja”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e specializuar e gjuhëve të huaja u mëson të rriturve ose fëmijëve që po mësojnë gjuhë jo-amtare për arsye emigrimi, për përmbushje të nevojave të punës, për të lehtësuar pjesëmarrjen në programe edukimi në gjuhë të huaj ose për kulturë të zhvillimit personal. Ai/Ajo punon jashtë sistemeve të zakonshme edukative, si shkolla fillore, e mesme apo e lartë ose në mbështetje të studentëve dhe mësuesve që janë pjesë e këtyre sistemeve. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionet të ndryshme që ofrojnë shërbime të mësimi të gjuhëve të huaja, në qendra trajnimi, në institucione arsimore apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Mësuesit e specializuar të gjuhëve të huaja kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vlerësojnë nivelin e aftësisë së gjuhës të individit apo grupit dhe shtrirjen e problemeve me gjuhën;
- Përcaktojnë nevojat e studentit dhe qëllimet e studimit;
- Kryejnë planifikimin, përgatitjen dhe dhënien e leksioneve dhe seminareve për grupe ose për individë me përmbajtje dhe shkallë progresioni të përshtatur për nevojat dhe aftësitë e studentëve;
- Kryejnë hartimin dhe prodhimin e materialeve të mësimdhënies;
- Përshtatin materialet ekzistuese sipas nevojave për procesin e mësimdhënies;
- Vlerësojnë progresin e individit apo grupit në procesin e aftësimi të gjuhës së huaj;
- Asistojnë individë apo grupe në klasa ku mësimi jepet në gjuhë të ndryshme nga gjuha amtare;
- Nxitin praktikimin e komunikimit në gjuhë të huajë me metoda të ndryshme;

- i) Përdorin pajisje të ndryshme audio-vizive për ilustrimin dhe mësimin e gjuhëve të huaja;
- j) Japin asistencë ndaj mësuesve të tjerë duke hartuar programe mësimdhënieje të veçanta për individë apo grupe që janë akoma duke mësuar gjuhën kryesore të mësimdhënies;
- k) Kryejnë caktimin dhe korrigjimin e detyrave, sipas nivelit të arritur në procesin e të nxënës të gjuhës së huaj;
- l) Kryejnë përgatitjen dhe vlerësimin e provimeve;
- m) Kryejnë vlerësimin, regjistrimin dhe raportimin e progresit të studentëve;
- n) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Respektojnë politikën e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- q) Zbatojnë kodin e etikës;
- r) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohej të ketë diplomë universitare të gjuhës së huaj përkatëse;
- b. Të plotësojë kërkesa të tjera për ushtrimin e profesioni, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialist. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i specializuar e gjuhëve të huaja mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse.

Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në mësues të gjuhës së huaj përkatëse, interpret, përkthyes apo studiues të gjuhëve të huaj përkatëse.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Mësues i gjuhës së huaj në mënyrë intensive, mësues i gjuhës së huaj profesionale, mësues i praktikimit të gjuhës së huaj, mësues i gjuhës së huaj të dytë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 2353.01 | Mësues i gjuhës së huaj në mënyrë intensive         |
| 2353.02 | Mësues i gjuhës së huaj profesionale.               |
| 2353.03 | Mësues i praktikimit të gjuhës së huaj (të folurit) |
| 2353.04 | Mësues i gjuhës së huaj të dytë                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 1345 | Drejtues të shërbimeve të arsimit                |
| 2310 | Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike     |
| 2330 | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm       |
| 2341 | Mësues të shkollave 9-vjeçare                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mësues të specializuar të muzikës”**

#### **Kodi i profesionit: 2354**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të specializuar të muzikës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e specializuar e muzikës u jep mësim individëve apo grupeve në praktikë, teori dhe performancë të muzikës jashtë sistemeve të zakonshme edukative, si shkolla fillore, e mesme apo e lartë. Ai/Ajo kryen planifikimin, përgatitjen dhe zbatimin e programeve të studimit, leksioneve dhe seminareve për studentë individualë ose për grupe sipas nevojave të tyre dhe mund të japë dhe mësim private individëve ose grupeve të vogla si aktivitete jashtë kurrikulare dhe në bashkëpunim me institucionet e tjera edukative. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionet të ndryshme që ofrojnë shërbime trajnimi të artit dhe muzikës, në qendra të trajnimit, institucione kulturore dhe arsimore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e specializuar e muzikës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Japin mësim muzike instrumentale ose vokale për individë ose grupe në shkolla publike ose private;
- b) Kryejnë planifikimin, përgatitjen dhe zbatimin e programeve të studimit, leksioneve dhe seminareve për individë ose për grupe;
- c) Planifikojnë punën e përditshme të klasës bazuar në planin e mësimave të përgatitur për kursin e studimit duke iu përmbajtur udhëzimeve kurrikulare;
- d) Vlerësojnë nivelin e aftësive të individëve ose grupeve të interesuara;
- e) Vlerësojnë interesat, prirjet, temperamentin dhe karakteristikat individuale të studentëve për të përcaktuar një instrument të përshtatshëm për fillestarët;
- f) Përcaktojnë nevojat dhe qëllimet e mësimave për individë ose grupe të caktuara;
- g) Përcaktojnë ushtrime muzikore të përshtatshme për nivelin e aftësisë, interesit dhe talentit e individëve ose grupeve;
- h) Demonstrjnë shkallët, tonalitetet dhe ritmet muzikore duke kënduar ose duke luajtur në instrument;
- i) Japin mësim në teorinë e muzikës, harmoninë, leximin e partiturave, kompozim, vlerësimin e muzikës;
- j) Japin mësim vokal dhe instrumental, për individë dhe për grupe, duke përdorur njohuri teknike, vlerësim estetik dhe metodat e këshilluara të mësimdhënies;
- k) Drejtojnë provat e grupeve duke instruktuar e trajnuar individë ose grupe në pjesët e tyre, në bazat e muzikalitetit dhe në performancën e ansamblit;
- l) Kryejnë vlerësim kritik të performancës për të identifikuar gabimet dhe për të përmirësuar teknikat e dhëna;
- m) Drejtojnë orkestrën ose grupet e korit në performanca të zakonshme ose të veçanta për programin e shkollës, aktivitete në komunitet, koncerte dhe festivale;
- n) Shoqërojnë studentët në udhëtime për kryerjen e performancave muzikore;
- o) Kryejnë porositjen, ruajtjen dhe inventarizimin e instrumenteve muzikore, muzikës dhe pajisje të tjera të nevojshme;
- p) Mund të japin mësim për studentë me nevoja të veçanta;
- q) Rishikojnë kurrikulat, përmbajtjen e kurseve, materialet e kurseve dhe metodat e mësimdhënies;
- r) Përgatitin studentët për provime, konkurse, kontrole, performanca dhe vlerësime;
- s) Organizojnë vizita dhe ture nëpër aktivitete muzikore;
- t) Kryejnë vlerësimin, regjistrimin dhe raportimin periodik të ecurisë së studentëve;
- u) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- v) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- w) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- x) Zbatojnë kodin e etikës;
- y) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të ketë leje për ushtrim të profesionit të mësuesisë, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i specializuar i muzikës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mësues pianoje, mësues kitare, mësues violine, mësues kënge etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                |
|---------|----------------|
| 2354.01 | Mësues pianoje |
| 2354.02 | Mësues kitare  |
| 2354.03 | Mësues violine |
| 2354.04 | Mësues kënge   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 2310 | Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike     |
| 2330 | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm       |
| 2341 | Mësues të shkollave 9-vjeçare                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mësues të arteve të tjera”**

#### **Kodi i profesionit: 2355**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mësues të arteve të tjera”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Mësuesi/ja i/e arteve të tjera u jep mësim individëve apo grupeve në praktikë, teori dhe performancë të kërcimit, dramaturgisë, arteve vizuale dhe arteve të tjera (duke përjashtuar muzikën), jashtë sistemeve të zakonshme edukative, si shkolla fillore, e mesme apo e lartë. Ai/Ajo vlerëson prirjet, interesat dhe qëllimet e individëve apo grupeve dhe përgatit plane dhe programe të përshtatshme për ta, si dhe mund të japë dhe mësim private individëve ose grupeve të vogla si aktivitete jashtë kurrikulare dhe në bashkëpunim me institucionet e tjera edukative. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionet të ndryshme që ofrojnë shërbime trajnimi të artit të kërcimit, dramaturgisë, arteve vizuale apo arteve të tjera, në qendra kulturore, në institucione arsimore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Mësuesit e arteve të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Japin mësim mbi principet e aktrimit për individë ose grupe;
- b) Zhvillojnë teste apo konkurse për të vlerësuar talentin dhe prirjet e studentëve;
- c) Përshtatin kurset e studimit dhe metodat e trajnimit sipas nevojës dhe aftësisë së studentëve;

- d) Japin mësimet për shqiptim, diktim, zhvillim të zërit dhe dialekte, duke përdorur ushtrime zëri, stërvitje të foluri, shpjegime, leksione dhe improvizime;
- e) Kryejnë diskutime dhe demonstrime për shprehitë e zërit dhe trupit për t'u mësuar studentëve stilet aktrimit, zhvillim personazhi dhe projektion personaliteti;
- f) Kryejnë prodhimin dhe drejtimin e pjesëve për performanca shkollore ose publike;
- g) Provojnë studentët për të zgjedhur aktorët pjesëmarrës dhe për të ndarë rolet;
- h) Kryejnë prova dhe stërvitje të studentëve për të siguruar përvetësimin e materialit të dhënë;
- i) Ndajnë punët e prapaskenës ndërmjet studentëve që nuk do të performojnë, si ndërtimi, vizatimi dhe lëvizja e skenografisë, përdorimi i dritave të skenës dhe pajisjeve të zërit;
- j) Drejojnë dhe koordinojnë aktivitetet e studentëve të përfshirë në ndërtimin, vizatimin dhe ndriçimin e skenografisë;
- k) Japin mësimet mbi elementet e teknikave teatrale, makijazhit, kostumografisë, dramaturgjisë ose regjizurës;
- l) Mësojnë studentët në arte si: piktura, vizatimi, skicimi dhe skulptura;
- m) Përgatitin leksionet dhe materiale të tjera për procesin e mësimdhënies;
- n) Përcaktojnë qëllimet e kursit sipas interesave dhe prirjeve të individëve apo grupeve;
- o) Zgjedhin librat dhe pajisjet e tjera të nevojshme për kurset;
- p) Vlerësojnë punën e individëve apo grupeve për të përcaktuar progresin e arritur dhe për të bërë sugjerime për përmirësime;
- q) Shoqërojnë studentët në udhëtime në terren, nëpër muze ose galeri arti;
- r) Kryejnë drejtimin, planifikimin dhe mbikëqyrjen e konkurseve të studentëve;
- s) Organizojnë ekspozita arti me individë apo grupe të interesuara për to;
- t) Mësojnë studentët me nevoja të veçanta;
- u) Japin instruksione dhe demonstrime të aspekteve praktike të kërcimit, arteve vizuale dhe arteve të tjera;
- v) Japin ushtrime dhe punë të pavarur në lidhje me nivelin e aftësisë, interesave dhe talentetë të studentëve;
- w) Rishikojnë kurrikulat, përmbajtjen e kurseve, materialet e kurseve dhe metodat e mësimdhënies;
- x) Përgatitin individë apo grupe për provime, konkurse, kontrolle, performanca dhe vlerësime të tjera;
- y) Kryejnë vlerësimin, regjistrimin dhe raportimin periodik të ecurisë së studentëve;
- z) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- aa) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- bb) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- cc) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- dd) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- ee) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- Nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një mësues i arteve të tjera mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse.
- Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e vulltarit, aktorit, regjisorit, piktorit, skulptorit etj.
- Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mësues kërcimi, mësues aktrimi, mësues pikturë, mësues skulpturë etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                  |
|---------|------------------|
| 2355.01 | Mësues kërcimi   |
| 2355.02 | Mësues aktrimi   |
| 2355.03 | Mësues pikturë   |
| 2355.04 | Mësues skulpturë |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 2310 | Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike     |
| 2330 | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm       |
| 2341 | Mësues të shkollave 9-vjeçare                    |
| 2354 | Mësues të specializuar të muzikës                |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Trajnues të teknologjisë së informacionit”**

**Kodi i profesionit: 2356**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Trajnues të teknologjisë së informacionit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Trajnuesi/ja i/e teknologjisë së informacionit harton, zhvillon, zbaton dhe drejton programe dhe kurse për përdorues të kompjuterëve dhe përdorues të teknologjive të tjera të informacionit jashtë sistemeve të zakonshme arsimore, si arsimit i detyruar, e mesëm apo i lartë. Ai/Ajo mund të japë dhe mësim individualë apo grupeve të vogla si aktivitete jashtë kurrikulare dhe në bashkëpunim me institucionet arsimore dhe edukative. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionet të ndryshme që ofrojnë trajnime të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, në qendra trajnimi apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Trajnuesit e teknologjisë së informacionit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Identifikojnë nevojat për trajnim në teknologji informacioni për përdorues individualë dhe organizata;
- Kryejnë përgatitjen dhe zhvillimin e materialeve të trajnimit si manuale, tutoriale online, modele demonstruese dhe dokumentacion reference për trajnimet;
- Kryejnë hartimin, zhvillimin, zbatimin dhe drejtimin e programeve të trajnimit;
- Mundësojnë seminare, demonstrime dhe konferenca informuese mbi të rejat e fushës së TIK;
- Monitorojnë proceset e trajnimit;
- Vlerësojnë cilësinë dhe efektivitetin e trajnimeve;
- Kryejnë rishikimin dhe modifikimin e objektivave dhe metodave të trajnimit dhe produkteve të kursit;
- Kryejnë kërkimin dhe mbledhjen e materialeve mbështetëse për të krijuar njohuri të plota mbi temën ose sistemet në fjalë;
- Përditësohen me versionet e reja të produkteve, avancimet në softuerë dhe trendin e përgjithshëm të teknologjisë së informacionit;
- Shkruajnë materiale për përdoruesin fundor për produkte dhe materiale si: trajnime përdoruesish, manuale instruksionesh, ndihmë online, instruksione përdorimi dhe mirëmbajtjeje;

- k) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- m) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- n) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- o) Zbatojnë kodin e etikës;
- p) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet të ketë diplomë universitare
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një trajnues i teknologjisë së informacionit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: trajnues kompjuteri, trajnues softueri.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 2356.01 | Trajnues kompjuteri                       |
| 2356.02 | Trajnues softueri                         |
| 2356.03 | Trajnues të teknologjisë së informacionit |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 2310 | Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta         |
| 2320 | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike             |
| 2330 | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm               |
| 2341 | Mësues të shkollave 9-vjeçare                            |
| 2424 | Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Profesionistë të mësimdhënies të paklasifikuar diku tjetër”**

#### **Kodi i profesionit: 2359**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë të mësimdhënies të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Ky grup përfshin profesionistët e mësimdhënies të paklasifikuar diku tjetër në grupin kryesor 23 “Profesionistë të mësimdhënies”. Për shembull, grupi përfshin ata profesionistë që japin këshillim arsimor për individë apo grupe, japin mësimë private në lëndë të tjera përveç gjuhëve të huaja dhe



arteve. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionet të ndryshme që ofrojnë shërbime trajnimi apo mësimi, në qendra kulturore, në institucione arsimore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Profesionistët e mësimdhënies të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vlerësojnë nivelin e aftësisë së individëve apo grupeve në lëndën apo subjektin përkatës;
- b) Përcaktojnë qëllimet e mësimi apo trajnimit;
- c) Kryen planifikimin, përgatitjen dhe zbatimin e programeve të studimit, leksioneve dhe seminareve për individë dhe për grupe;
- d) Kryejnë përgatitjen dhe prezantimin e materialeve mbi teorinë e lëndës që studiohet;
- e) Demonstrojnë aspektet praktike të lëndës që po studiohet;
- f) Përcaktojnë ushtrime dhe detyra të përshtatshme për nivelin e aftësisë, interesave dhe prirjes së individëve apo grupeve;
- g) Vlerësojnë studentët për të dhënë këshilla, kritika dhe inkurajojnë për nxitjen e progresit dhe përmirësimin e tyre;
- h) Rishikojnë kurrikulën, përmbajtjen e kursit, materialet e kursit dhe metodat e mësimdhënies;
- i) Monitorojnë proceset e trajnimit dhe përcakton mënyrat e avancimit të njohurive dhe shprehive;
- j) Vlerësojnë cilësinë dhe efektivitetin e trajnimeve;
- k) Përgatitin individët për ekzaminime, provime, vlerësime dhe konkurse të ndryshme;
- l) Këshillojnë studentët në probleme edukative si zgjedhja e kursit ose programit, seleksionimi i leksioneve, përshtatja në shkollë, largimet nga shkolla, mënyrat e studimit, planifikimi i karrierës;
- m) Këshillojnë studentët për t'i ndihmuar të kuptojnë dhe të kapërcejnë probleme personale, sociale apo të sjelljes që pengojnë edukimin e tyre;
- n) Përgatitin studentët për eksperiencë të ardhshme edukative, duke i inkurajuar të eksplorojnë mundësi të tjera të të nxënës;
- o) Kryejnë vlerësimin, regjistrimin dhe raportimin periodik të ecurisë së studentëve;
- p) Kryejnë arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- r) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- s) Zbatojnë kodin e etikës;
- t) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialisti. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një profesionist i mësimdhënies i paklasifikuar diku tjetër mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: trajnues për letërsinë, trajnues për matematikën, këshillues shkollor etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 2359.01 | Trajnues për letërsinë   |
| 2359.02 | Trajnues për matematikën |
| 2359.03 | Këshillues shkollor      |
| 2359.04 | Mësues asistent/ndihmës  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 2310    | Mësimdhënës në universitete dhe shkolla të larta |
| 2320    | Mësues të shkollave profesionale dhe teknike     |
| 2330    | Mësues të arsimit të mesëm të përgjithshëm       |
| 2341    | Mësues të shkollave 9-vjeçare                    |
| 2353    | Mësues të specializuar të gjuhëve të huaja       |
| 2354    | Mësues të specializuar të muzikës                |
| 2355    | Mësues të arteve të tjera                        |
| 2634.02 | Psikolog në arsim                                |
| 2635    | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale  |

**Nëngrupi i madh**

**“Specialistë të administrimit dhe biznesit”**

**Kodi i profesionit: 24**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të administrimit dhe biznesit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e administrimit dhe biznesit kryejnë detyrat analitike, konceptuale dhe praktike për të siguruar shërbime në çështjet financiare, zhvillimin e burimeve njerëzore, marrëdhëniet me publikun, shitjet dhe marketingun e mallrave dhe shërbimeve, në fushën e informacionit dhe komunikimit. Ata zhvillojnë, analizojnë, vlerësojnë dhe rishikojnë strukturat e ndryshme organizative dhe programe të investimeve efektive, kryejnë auditime dhe kontrole të sistemeve të thesarit për organizatat, përgatisin pasqyra financiare përkatëse, zhvillojnë dhe rishikojnë planet dhe strategjitë financiare, etj. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime financiare, zhvillimin e burimeve njerëzore, shitjet dhe marketingun etj. apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e administrimit dhe biznesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Mbledhin, analizojnë dhe interpretojnë informacionin për fisibilitetin financiar, strukturat e kostos dhe efektivitetin tregtar të organizatave;
- Kryejnë auditime dhe kontrole të sistemeve të thesarit për organizatat dhe përgatisin pasqyrat financiare përkatëse;
- Zhvillojnë dhe rishikojnë plane dhe strategji financiare;
- Ekzekutojnë urdhra të blerjeve dhe shitjeve, si dhe negociojnë me të tjerët për blerjen dhe shitjen e mallrave dhe shërbimeve;
- Zhvillojnë, zbatojnë dhe vlerësojnë, programe të rekrutimit, trajnimit dhe zhvillimit të personelit;
- Kryejnë këshillime të punësimit dhe zhvillimit të karrierës, si dhe kontroll për zbatimin e kuadrit ligjor të punës;

- g) Kryejnë hulumtime, zhvillojnë dhe zbatojnë fushata të marrëdhënieve me publikun dhe të marketingut;
- h) Studiojnë dhe zhvillojnë metoda dhe politika për të përmirësuar dhe nxitur efektivitetin e marrëdhënieve qeveri - biznesit;
- i) Sigurojnë dhe përditësojnë informacionit lidhur me konkurrentët e mallrave dhe shërbimeve, kushtet e tregut etj.;
- j) Vlerësojnë nevojat e klientëve duke i shpjeguar dhe demonstruar përdorime dhe përfitime të mallrave dhe shërbimeve;
- k) Kryejnë përfaqësime të shitjeve tregtare dhe teknike;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

241 Profesionistë financiarë

242 Specialistë administrimi

243 Specialistë të shitjeve, marketingut dhe marrëdhënieve me publikun

### **Grupi i vogël**

#### **“Profesionistë financiarë”**

#### **Kodi i profesionit: 241**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë financiarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Profesionistët financiarë planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë operacionet financiare të individëve, organizatave dhe institucioneve publike e private në konsultim me drejtuesit e lartë dhe manaxherët e departamenteve apo seksioneve të tjera. Ata ekzaminojnë dhe përpunojnë të dhënat financiare dhe garantojnë saktësinë e tyre në përputhje me standardet dhe procedurat e kuadrit ligjor në fuqi. Profesionistët financiarë, bazuar në rezultatet e analizave që zhvillon, bëjnë parashikime për të ardhmen dhe sugjerojnë ndryshimet e nevojshme në buxhet.

#### **Funksionet kryesore:**

Profesionistët financiarë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë, drejtojnë dhe koordinojnë operacionet financiare të një ndërmarrjeje apo organizate;
- b) Vlerësojnë situatën financiare të një organizate, përgatitin buxhetet dhe mbikëqyrin operacionet financiare;
- c) Këshillohen me shefat ekzekutivë dhe me manaxherët e departamenteve apo seksioneve të tjera;
- d) Hartojnë dhe manaxhojnë buxhetet, kontrollojnë shpenzimet dhe sigurojnë një përdorim eficient të burimeve;
- e) Hartojnë dhe drejtojnë procedurat operacionale dhe administrative;
- f) Planifikojnë dhe drejtojnë operacionet e përditshme;

- g) Regjistrojnë të dhënat ekonomike të një njësie ekonomike private apo shtetërore;
- h) Mbledhin dokumentacionin përkatës të cilat janë Fletë-daljet (Fatura shitje tatimore);
- i) Regjistrojnë hyrjet (të ardhurat) në librin e arkës;
- j) Regjistrojnë faturat në regjistrin e të ardhurave sipas ndarjeve: dëftesa tatimore, kupona tatimore;
- k) Përpilojnë dhe deklarojnë dokumente financiare sipas kuadrit ligjor në fuqi;
- l) Përgatitin listë pagesën, përlllogarit pagën bruto dhe neto pas ndalesave TAP dhe kontributeve për punonjësit;
- m) Mbikëqyrin përzgjedhjen, trajnimin dhe performancën e personelit;
- n) Analizojnë dhe këshillojnë lidhur me buxhetin dhe parashikimet për periudhën e ardhshme financiare;
- o) Monitorojnë dhe konsultohen me specialistët mbi ndryshimet ligjore;
- p) Respektojnë legjislacionin dhe udhëzimet e tij;
- q) Përfaqësojnë organizatën në marrëveshje me palët e tjera;
- r) Rrisin dhe zhvillojnë aftësitë e veta përmes kualifikimeve në këtë sektor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë në fushën e Ekonomisë apo Financës;
- b. Kualifikime të ndryshme profesionale;
- c. Eksperiencë pune;
- d. Njohuri të programeve kompjuterike.

### **Informacion shtesë:**

Financieri mund të fillojë punë edhe si llogaritar i thjeshtë apo pagator duke pasur arsim të mesëm ekonomik. Më pas përmes kurseve, kualifikimeve, mund të punësohet si ndihmës financier në ndonjë organizatë dhe pas një eksperience të gjatë mund të punësohet si financier. Financieri ndërkohë mund të punësohet edhe si ekonomist, drejtues në prodhim, në shitje e marketing etj.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 2411 | Kontabilistë                       |
| 2412 | Këshilltarë investimesh/financiare |
| 2413 | Analistë financiar                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Kontabilistë”**

#### **Kodi i profesionit: 2411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kontabilistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Kontabilisti përgatit, regjistron dhe sistemon të dhënat ekonomike të një personi fizik apo juridik sipas kuadrit ligjor tregtar dhe tatimor, harton pasqyrat përmbledhëse dhe i paraqit ato në formë të përcaktuara për investitorët, huadhënësit, të punësuarit, furnitorët dhe kreditorët e tyre, për klientët, organet tatimore, organizmat publikë. Kontabilisti pajiset me licencë të posaçme, sipas ligjit shqiptar. Ai mund të punësohet në kompani private apo publike, si dhe mund të ofrojë si i vetëpunësuar shërbime për disa kompani apo individë në të njëjtën kohë.

### **Funksionet kryesore**

Kontabilistët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hedhin të dhënat e sakta të transaksioneve të aktivitetit të ndërmarrjes apo organizatës;
- b) Kontrollojnë saktësinë e faturave dhe dokumentacionit të organizatës;
- c) Rakordojnë me furnitorët dhe kryejnë pagesat me bankat për ta;
- d) Përditësojnë veprimet me bankat dhe arkat;
- e) Përgatitin pasqyrat e të ardhurave dhe shpenzimeve (mujore ose tre mujore);
- f) Përgatitin lëvizjen e parasë (cash flow);
- g) Përgatitin pasqyrën e lëvizjes së kapitalit;
- h) Përgatitin pasqyrën e bilancit;
- i) Bëjnë deklarimet online të taksave dhe tatimeve të subjektit;
- j) Mbajnë me korrektësi dokumentacionin në dosje;
- k) Mbajnë përgjegjësi dhe raportojnë për kontrollet e tatimeve;
- l) Raportojnë dhe vënë në dijeni administratorin e ndërmarrjes apo organizatës për diferencën në veprimet e arkës, për shkeljet dhe për ndryshimet e kuadrit ligjor lidhur me taksat e tatimet;
- m) Këshillojnë dhe instalojnë sisteme të mbajtjes së llogarive;
- n) Mbrojnë ose kontestojnë deklaratat tatimore përpara zyrtarëve të taksave;
- o) Përgatitin dhe raportojnë mbi parashikimet për fitime apo humbje të ndërmarrjes, paaftësive paguese apo falimentit;
- p) Përgatisin pasqyrën e Kapitalit;
- q) Përgatisin analiza dhe raporte financiare;
- r) Respektojnë legjislacionin dhe udhëzimet e tij;
- s) Marrin pjesë në organizime në formën e seminareve, leksioneve mbledhjeve për marrjen e informacionit mbi ndryshimet ligjore;
- t) Rritin dhe zhvillojnë aftësitë e veta përmes kualifikimeve në këtë sektor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsimi i lartë për Kontabilitet- financë;
- b. Njohja e programeve bazë të kontabilitetit: Alfa, financa5, Bilanc 2000, etj.;
- c. Titulli kontabël- kontabilist i miratuar nga Autoriteti i Certifikimit të ekspertëve kontabël;
- d. Licencë e regjistruar në QKB si Kontabilist.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Në bazë të viteve të eksperiencës dhe/apo kualifikimeve shtesë mund të kalojë në nivelin shef kontabiliteti. Më pas nëpërmjet eksperiencës në punë dhe manaxhimit të grupeve të punës një kontabilist mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel Drejtor Kontabiliteti/Finance.

Kontabilisti mund të punësohet dhe si ekonomist dhe si financier në kompani publike apo private. Kontabilisti është pozicion më i veçuar dhe më i përcaktuar për shkak se nevojitet Licencë e posaçme për të realizuar këtë detyrë. Kontabilisti falë njohurive ekonomike që disponon mund të punësohet dhe në pozicione të ndryshme manaxhimi të njësive ekonomike, por dhe në pozicione marketingu e shitjeje në organizata të ndryshme.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                     |
|---------|---------------------|
| 2411.01 | Audit               |
| 2411.02 | Kontabilist         |
| 2411.03 | Kontabilist bashkie |
| 2411.04 | Kontabilist firme   |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 2411.05 | Kontabilist i miratuar             |
| 2411.06 | Kontabilist kostoje                |
| 2411.07 | Kontabilist në sektorit publik     |
| 2411.08 | Revizor                            |
| 2411.09 | Kontabilist i certifikuar          |
| 2411.10 | Kontabilist për kontroll financiar |
| 2411.11 | Kontabilist manaxhimi              |
| 2411.12 | Kontabilist tatimore               |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 1211 | Drejtues financiarë                |
| 2412 | Këshilltarë investimesh/financiare |
| 2631 | Ekonomistë                         |
| 3313 | Asistentë kontabilistë             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Këshilltarë investimesh/financiare”**

#### **Kodi i profesionit: 2412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Këshilltarë investimesh/financiare”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Këshilltarët e investimeve/financiare zhvillojnë plane financiare për individë dhe organizata dhe investojnë dhe menaxhojnë fonde në emër të tyre. Ata rishikojnë planet e investimeve bazuar në nevojat e modifikuara dhe ndryshimet në treg dhe u këshillojnë individëve dhe organizatave hapat që duhet të ndërmarrin në drejtim të financave të tyre.

#### **Funksionet kryesore**

Këshilltarët e investimeve/financiare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndërtojnë dhe menaxhojnë një portofol investimesh të klientëve;
- b) Intervistojnë klientët për të përcaktuar statusin financiar dhe objektivat financiare;
- c) Vlerësojnë tolerancë ndaj riskut dhe informacione të tjera që janë të rëndësishme për të zhvilluar planet financiare dhe strategjitë e investimeve në emër të individit apo organizatës;
- d) Shqyrtojnë situatën financiare të klientit dhe studiojnë e analizojnë konkurrentët të tij;
- e) Përcaktojnë objektivat financiare dhe zhvillojnë e zbatojnë strategji për arritjen e tyre;
- f) Ndërmarrin veprime për të blerë dhe për të shitur aksione dhe letra të tjera me vlerë për klientët;
- g) Monitorojnë performancën e investimeve dhe rishikojnë planet e investimeve bazuar në nevojat e modifikuara dhe ndryshimet në treg;
- h) Rekomandojnë dhe organizojnë mbulimin e siguracionit për klientët;
- i) Raportojnë për gjithë impaktin e planit të investimeve të klientit;
- j) Ruajnë konfidencialitetin e të dhënave financiare të klientit;
- k) Nënshkruajnë kontrata investimi në emër të klientit;
- l) Përditësojnë informacionet lidhur me legjislacionin në fuqi, zhvillimet ekonomike, etj.;
- m) Rritin aftësitë e veta profesionale.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë, Ekonomi, Financë, Manaxhim Investimesh etj.;
- b. Aftësi analitike dhe komunikuese;
- c. Preferohen specializime dhe kualifikimet e vazhdueshme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesionist ndihmës ekonomist, financier etj. Por për të punuar si këshilltar dhe analist biznesi duhet arsim i lartë dhe kualifikime të mëtjshme, si dhe eksperiencë. Një individ i tillë mund të punësohet nga korporatat për të këshilluar rreth manaxhimit të fondeve; zyra e sigurimeve shoqërore e Shqipërisë për të menaxhuar portofolin e investimeve të tyre; korporatat që kanë fond pensioni për punonjësit; fondet për bamirësi etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni në LKP**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 2412.01 | Analist për studimet e tregut          |
| 2412.02 | Financier për sigurimet shëndetësore   |
| 2412.03 | Konsulent biznesi                      |
| 2412.04 | Konsulent për mbrojtjen e konsumatorit |
| 2412.05 | Konsulent për sipërmarrje              |
| 2412.06 | Konsulent për sistemet e sigurimeve    |
| 2412.07 | Planifikues financiar                  |
| 2412.08 | Specialist për eficiencë biznesi       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 2411 | Kontabilistë                      |
| 2421 | Analistë manaxhimi dhe organizimi |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Analistë financiar”**

### **Kodi i profesionit: 2413**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Analistë financiar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Analisti/ja financiar/e mbledh dhe analizon informacione financiare mbi parashikimet ekonomike, vëllime të tregtimit dhe lëvizjes së kapitalit, prejardhjes financiare të kompanive, historikun e gjendjes dhe tendencat e ardhshme të aksioneve, obligacioneve dhe letra të tjera me vlerë, për të siguruar këshilla financimi apo investime financiare për organizatën apo klientët e kompanisë së tyre. Ai/Ajo kryen studime dhe vlerësime për investime, duke zbatuar dhe përdorur mjetet dhe metodat e duhura për manaxhimin dhe analizën e portofolit financiar të organizatës. Ai/Ajo mund të punësohet kompani në sektorin privat dhe publik, të tilla si: bankat, shoqëri brokerimi, kompani sigurimesh, kompani investimesh, firma prodhuese, kompani të shërbimeve të tjera financiare dhe kompani të manaxhimit të fondit apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Analistët financiarë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Analizojnë projekte investimesh, informacione financiare për të bërë parashikime të biznesit, të industrisë dhe kushtet ekonomike të duhura në marrjen e vendimeve për investime;
- b) Përditësojnë njohuritë mbi zhvillimet në fushën e teknologjisë, industrisë, biznesit, financave dhe teorinë ekonomike;
- c) Interpretojnë të dhëna që ndikojnë në programet e investimeve, të tilla si çmimi, stabiliteti ekonomik, tendencat e ardhshme, risqet e investimeve, si dhe ndikimet ekonomike në to;
- d) Monitorojnë zhvillimet ekonomike, industriale dhe të korporatave, investimeve për kompanitë, aksioneve, obligacioneve përmes analizimit të informacionit të marrë nga raporte ditore të aksioneve dhe bonove, parashikimet ekonomike, vëllimet tregtare, periodikët financiarë, manuale të letrave me vlerë, pasqyrave financiare të kompanive dhe raporteve dhe publikimeve tjera financiare të firmave bankare investuese, agjencive qeveritare, etj.;
- e) Vlerësojnë performancën financiare të organizatës dhe riskun financiar në investimet e tyre;
- f) Shkruajnë raporte dhe rekomandime afatshkurtër mbi planet dhe flukset e mjeteve monetare afatgjata;
- g) Këshillojnë organizatën apo investitorët rreth marrjes pjesë në tendera të aspekteve financiare;
- h) Zhvillojnë, zbatojnë dhe përdorin mjete dhe metoda të duhura për manaxhimin dhe analizën e portofolit financiar;
- i) Përgatitin raporte të rregullta të riskut për portofolet e borxhit;
- j) Ndihmojnë në përgatitjen e buxheteve operative dhe të investimeve;
- k) Japin rekomandime mbi investimet dhe kohën e përshtatshme për investime të kompanive, personelin e duhur dhe informacione të tjera të nevojshme që kanë të bëjnë me to;
- l) Përcaktojnë çmimet në të cilën letrat me vlerë duhet të emetohen dhe njëkohësisht t'i ofrohen publikut;
- m) Përgatitin plane veprimi për investime në bazë të analizave financiare;
- n) Vlerësojnë dhe krahasojnë cilësinë relative të letrave me vlerë të ndryshme në një industri të caktuar;
- o) Paraqitin raporte me gojë dhe me shkrim për trendet e përgjithshme ekonomike dhe mbi analizat financiare të kryera;
- p) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë;
- q) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- s) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- t) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle të lartë në këtë fushë
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent financiar. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin financiarit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një analist financiar mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e manaxhimit dhe drejtimit financiar të organizatës.

Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare master në financë apo në fusha të ngjashme.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.



Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Analistë financiar për manaxhim risku, analist obligacionesh, konsulent i letrave me vlerë, konsulent investimesh, analist risku.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 2413.01 | Analistë financiar për manaxhim risku |
| 2413.02 | Analisti obligacionesh                |
| 2413.03 | Konsulent i letrave me vlerë          |
| 2413.04 | Konsulent investimesh                 |
| 2413.05 | Analist risku                         |
| 2413.06 | Analist kredie                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 1211 | Drejtues financiarë                                 |
| 2412 | Këshilltarë investimesh/financiar                   |
| 3311 | Komisionerë dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh |

**Grupi i vogël**

**“Specialistë administrimi”**

**Kodi i profesionit: 242**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë administrimi”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e administratës aplikojnë koncepte dhe teori të ndryshme që lidhen me përmirësimin e efektivitetit të organizatës dhe produktivitetit të individëve brenda saj. Ata/ato sigurojnë që aktivitetet operacionale të organizatës të jenë në përputhje me objektivat dhe misionin e saj.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e administrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vlerësojnë strukturën e organizatës dhe sugjerojnë fushat e përmirësimit;
- Analizojnë ecurinë e sektorëve, efektivitetin e personelit dhe sugjerojnë ndryshime;
- Sigurojnë që aktivitetet operacionale të organizatës të jenë në përputhje me objektivat politike të organizatës;
- Rekrutojnë, zhvillojnë dhe këshillojnë personelin brenda një organizate;
- Monitorojnë dhe mbikëqyrin punën e personelit;
- Njohin dhe ndjekin me përpikmëri ndryshimet ligjore dhe zhvillimet që ndikojnë te misioni i organizatës;
- Rritin aftësitë e veta profesionale në këtë sektor.

**Kërkesat për punësim**

- Preferohet arsim i lartë;
- Kualifikime të ndryshme në këtë fushë përbëjnë avantazh;
- Aftësi komunikuese, analizuese.

## **Informacion shitesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës, asistent në pozicione të ndryshme në administratë. Por me arsim, kualifikime profesionale ai mund të punësohet si specialist i administratës. Me eksperiencë dhe kualifikime të mëtjshme mund të bëhet dhe drejtues i administratës ose organizatës.

## **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 2421 | Analistë manaxhimi dhe organizimi                        |
| 2422 | Specialistë të politikave të administrimit               |
| 2423 | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës     |
| 2424 | Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Analistë manaxhimi dhe organizimi”**

#### **Kodi i profesionit: 2421**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Analistë manaxhimi dhe organizimi”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Analistët e manaxhimit dhe të organizimit ndihmojnë organizatën për të rritur eficiencën dhe për të zgjidhur problemet e organizimit. Ata/ato studiojnë struktura, metoda, sisteme dhe procedura organizative dhe sugjerojnë ose rekomandojnë ndryshime për kompanitë që ato të ulin kostot dhe të rrisin të ardhurat.

## **Funksionet kryesore**

Analistët e manaxhimit dhe të organizimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Analizojnë dhe vlerësojnë sistemet dhe strukturat aktuale të një organizate;
- Diskutojnë sistemet aktuale me personelin dhe vëzhgojnë procedurat në gjithë nivelet e organizatës;
- Asistojnë dhe inkurajojnë zhvillimin e objektivave, strategjive dhe planeve që synojnë arritjen e kënaqësisë së konsumatorit dhe përdorimin eficient të burimeve të organizatës;
- Drejtojnë klientët drejt një organizate më eficiente dhe zhvillojnë zgjidhje për problemet e organizimit;
- Ndërmarrin dhe rishikojnë studime pune duke analizuar metoda dhe procedura ekzistuese administrative;
- Regjistrojnë dhe analizojnë grafikët e fluksit të punës, të dhënat, raportet, manualët dhe përshkrimet e punës së personelit;
- Përgatisin dhe rekomandojnë propozime për të rishikuar metodat dhe procedurat, për të alternuar fluksin e punës, për të ripërcaktuar funksione pune dhe për të zgjidhur probleme organizative;
- Asistojnë në zbatimin e rekomandimeve të aprovuara, japin instruksione të shkruara, manuale procedurash dhe hartojnë dokumente të tjera;
- Intervistojnë personelin për të riparë dhe rimodeluar strukturën e organizimit sipas aftësive dhe kualifikimeve të tyre;
- Përgatisin manuale trajnimi për personelin dhe i trajnojnë si të përdorin format, procedurat e reja apo pajisjet e reja sipas politikave të rishikuara të organizatës;
- Rekomandojnë blerje pajisesh, apo dizenjimin e zonave ku do të vendosen këto pajisje;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

- m) Menaxhojnë personelin e tyre mbështetës;
- n) Rritin aftësitë e tyre profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i Lartë;
- b. Kurse dhe trajnime profesionale;
- c. Aftësi për të vepruar;
- d. Aftësi analitike dhe komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë ndihmës manaxher ose si asistent konsulent duke patur edhe një diplomë të shkollës së mesme. Me arsim të lartë dhe kurse e studime shtesë mund të marrë detyrën e Konsulentit ose Analistit të manaxhimit dhe organizimit të punës në një organizatë. Mund të punësohen në Institucione kërkimore e shkencore dhe kompani private. Ose mund ta ushtrojnë dhe si konsulentë të pavarur këtë profesion.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 2421.01 | Analist manaxhimi                  |
| 2421.02 | Analist organizimi                 |
| 2421.03 | Specialist tregu                   |
| 2421.04 | Specialist i studimeve prognostike |
| 2421.05 | Konsulent biznesi                  |
| 2421.06 | Konsulent manaxhimi                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 2412 | Këshilltarë investimesh/financiare                       |
| 2422 | Specialistë të politikave të administrimit               |
| 2423 | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës     |
| 2424 | Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit |
| 2511 | Analistë të sistemeve                                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë të politikave të administrimit”**

#### **Kodi i profesionit: 2422**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të politikave të administrimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e politikave të administratës zhvillojnë dhe analizojnë politika që orientojnë projektimin, zbatimin dhe modifikimin e operacioneve dhe programeve qeveritare dhe komerciale. Ata garantojnë që aktivitetet operacionale të organizatës të jenë në përputhje me politikat e saj.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e politikave të administratës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Diskutojnë dhe konsultohen me administratorët e programit dhe palët e tjera të interesuara për të identifikuar nevojat e politikave;
- b) Rishikojnë politikat ekzistuese dhe legjislacionin për të identifikuar anomalitë dhe dispozitat e vjetruara;
- c) Studiojnë tendencat sociale ekonomike dhe industriale dhe pritshmëritë e klientit për programet dhe shërbimet e kërkuara;
- d) Formulojnë dhe analizojnë mundësitë e politikave duke përgatitur dokumente prezantues dhe rekomandime për ndryshimin e politikave si dhe duke këshilluar për zgjidhjet e tyre të preferuara;
- e) Marrin parasysh impaktet, implikimet financiare, ndërthurjet ose përplasjet me programe të tjera dhe fisibilitetin politik dhe administrativ të politikave;
- f) Kryejnë vlerësime risku dhe zhvillojnë përgjigjet;
- g) Rishikojnë operacionet dhe programet për të siguruar vazhdimësi me politikat e organizatës;
- h) Informohen në çdo kohë për ndryshimet ligjore në ekonomi dhe sektorët që ndikojnë në fushën ku ata punojnë;
- i) Shkëmbejnë informacion dhe informojnë departamentet e tjera për politikat e organizatës;
- j) Rritin profesionalizmin e tyre përmes trajnimeve të vazhdueshme.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet diplome në fushën përkatëse;
- b. Eksperiencë pune;
- c. Aftësi analitike dhe komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të nisë punë si ndihmës specialist në administratë dhe me pas me eksperiencë pune të pozicionohet si specialist i politikave të administratës. Duke qenë specialist i politikave të administratës ai me vone mund të punësohet dhe si drejtues në Administratë dhe mund të marrë pozicione të ndryshme të larta publike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 2422.01 | Specialist për strukturat organizative |
| 2422.02 | Analist politikash                     |
| 2422.03 | Specialist të organizimit              |
| 2422.04 | Këshilltar politik                     |
| 2422.05 | Koordinator projektesh                 |
| 2422.06 | Manaxher projektesh                    |
| 2422.07 | Specialist i koordinimit të politikave |
| 2422.08 | Specialist projektesh                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 1212 | Drejtues të burimeve njerëzore                       |
| 2423 | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës |
| 2421 | Analistë manaxhimi dhe organizimi                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës”**

**Kodi i profesionit: 2423**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e personelit dhe zhvillimit të karrierës ofrojnë shërbime profesionale të lidhura me politikat e personelit, rekrutimit në punë, analizës së vendeve të punës, këshillimit të karrierës dhe orientimit profesional. Ata përgatisin përshkrimet e profesioneve, specifikimet e punës, informacionin për punësimin apo pozicionin e punës dhe sugjerojnë ndryshimet në sistemet e klasifikimit të profesioneve.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e personelit dhe zhvillimit të karrierës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Këshillojnë mbi politikat e rekrutimit të punonjësve, mbi vendet e punës, trajnimet profesionale, promovimet në punë, kompensimet dhe për marrëdhëniet punëdhënës-punëmarrës në fushat e politikës së personelit;
- b) Kryejnë detyrat e specialistit të personelit, duke u marrë konkretisht me rekrutimet, përzgjedhjen, trajnimet, promocionin, kompensimet për personelin, lejet e tyre etj.;
- c) Monitorojnë performancën e personelit dhe prezencën e tyre;
- d) Kujdesen për shëndetin, sigurinë dhe mirëqenien e gjithë punonjësve;
- e) Miratojnë përshkrimet e punës dhe bëjnë njoftimet-reklamë për punë të reja të organizatës;
- f) Këshillojnë punonjësit mbi ligjet e punësimit, mbi politikat dhe rregullat e vendosura nga vetë organizata apo institucioni;
- g) Këshillojnë manaxherët për lëvizjet e personelit në funksion të realizimit sa më të mirë të detyrave dhe përmbushjes së misionit të organizatës;
- h) Sigurojnë që kandidatët të kenë të drejtën për të punuar në organizatë;
- i) Negociojnë sipas rastit, kontratat, rrogat, kushtet e punës dhe pagesat e papunësisë, apo lejeve të pushimit mes personelit dhe përfaqësuesve të organizatës;
- j) Studiojnë dhe analizojnë në të gjitha këndvështrimet pozicionet e punës që kryhen në një organizatë apo institucion publik a privat;
- k) Kryejnë intervista me punëtorët, manaxherët dhe supervizorët dhe përshkruajnë e përcaktojnë me detaje pozicionin e punës si dhe detyrat nga gjithë informacioni që kanë grumbulluar;
- l) Përgatisin informacionin për punësimin apo pozicionin e punës në sistemet e klasifikimit të profesioneve;
- m) Studiojnë dhe këshillojnë individët mbi mundësitë e punësimit, zgjedhjet e karrierës dhe arsimimin apo trajnimin e mëtejshëm ;
- n) Japin këshilla për orientimet profesionale;
- o) Ndjekin dhe studiojnë hyrjen e profesioneve të reja, i përshkruajnë dhe sugjerojnë ndryshimet përkatëse në sistemet e klasifikimit të profesioneve;
- p) Ndjekin me vëmendje ndryshimet ligjore, zhvillimet ekonomike, trendet e punësimit
- q) Monitorojnë dhe mbikëqyrin punën e personelit;
- r) Rritin aftësitë e veta profesionale në këtë sektor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Kurse dhe kualifikime profesionale;
- c. Aftësi analitike.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të nisë një punë si ndihmës/asistent në sektorët e personelit dhe zhvillimit të

karrierës. Me arsim të lartë, kualifikime të ndryshme mund të marrë detyrën e specialistit të personelit dhe zhvillimit të karrierës. Një specialist i shërbimeve të personelit dhe zhvillimit të karrierës mund të punojë në institucione arsimore dhe kërkimore, institucione shtetërore por dhe organizata biznesi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 2423.01 | Intervistues punësimi                    |
| 2423.02 | Këshillues karriere                      |
| 2423.03 | Këshillues punësimi                      |
| 2423.04 | Specialist i inspektoratit të punës      |
| 2423.05 | Specialist i marrëdhënieve të punës      |
| 2423.06 | Specialist personeli                     |
| 2423.07 | Analist profesioni                       |
| 2423.08 | Analist pune                             |
| 2423.09 | Këshilltar i orientimit profesional      |
| 2423.10 | Ekspert i burimeve njerëzore             |
| 2423.11 | Specialist për standardet e performancës |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 2424.04 | Specialist i zhvillimit të burimeve njerëzore |
| 4416    | Nëpunës personeli                             |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit”**

**Kodi i profesionit: 2424**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e kualifikimit dhe zhvillimit të personelit, planifikojnë, zhvillojnë, zbatojnë dhe vlerësojnë programet trajnuese dhe zhvilluese për të ndihmuar manaxherët dhe personelin që të fitojnë aftësi, të zhvillojnë kompetencat në përputhje me kërkesat e organizatave dhe me qëllim arritjen e objektivave profesionale dhe personale.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e kualifikimit dhe zhvillimit të personelit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Identifikojnë nevojat dhe kërkesat për trajnim nga individë dhe organizata;
- Përcaktojnë objektiva për zhvillimin e burimeve njerëzore dhe vlerësojnë rezultatet;
- Përgatisin dhe zhvillojnë materialet trajnuese dhe ndihmëse si broshura, guida, manuale, materiale vizuale, modele demonstrimi, mësim online dhe dokumente që mbështesin referencat e trajnimit;
- Dizajnojnë, koordinojnë, programojnë dhe zbatojnë programe trajnimi dhe zhvillimi që mund të shpërndahen në formën e instruksioneve individuale apo në grup;
- Moderojnë seminarët, takimet, demonstrimet dhe konferencat;
- Koordinojnë e bashkëpunojnë me ofruesit e jashtëm të trajnimit për të kryer trajnime specifike dhe programe zhvillimi;

- g) Promovojnë trajnimet e kryera apo organizuara prej tyre dhe vlerësojnë aktivitetet promociionale;
- h) Monitorojnë e kryejnë vlerësime dhe studime të vazhdueshme për të rritur cilësinë e trajnimeve dhe efektivitetin e tyre dhe rishikojnë e modifikojnë objektivat e trajnimit, metodat dhe materialët e kurseve;
- i) Mbledhin, investigojnë dhe kërkojnë materiale shtesë për të pasur një kuptim më të mirë të çështjeve, subjekteve, apo tematikave të ndryshme që mund të përdoren për trajnim;
- j) Mbikëqyrin punën e personelit;
- k) Rritin aftësitë e veta profesionale në këtë sektor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet Arsim i lartë;
- b. Kualifikime profesionale dhe njohje të metodave të trajnimeve përbëjnë avantazh;
- c. Aftësi analitike.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës në sektorët e burimeve njerëzore, në institucione arsimore, akademike. Me kryerjen e arsimit të lartë, kurseve profesionale, mund të punojnë si specialist të kualifikimit dhe zhvillimit të personelit. Individë të tillë mund të punësohen në Institute shkencore e akademike, administrate publike etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 2424.01 | Konsulent për kualifikimin e personelit       |
| 2424.02 | Konsulent profesional i studentëve            |
| 2424.03 | Nëpunës i trajnimit të personelit             |
| 2424.04 | Specialist i zhvillimit të burimeve njerëzore |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 1212 | Drejtues të burimeve njerëzore                       |
| 2422 | Specialistë të politikave të administrimit           |
| 2423 | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës |

### **Grupi i vogël**

**“Specialistë të shitjeve, marketingut dhe marrëdhënieve me publikun”**

#### **Kodi i profesionit: 243**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shitjeve, marketingut dhe marrëdhënieve me publikun”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e shitjeve, marketingut dhe marrëdhënieve me publikun, planifikojnë, zhvillojnë dhe zbatojnë programe të shpërndarjes së informacionit për të promovuar organizatat, produktet apo shërbimet e tyre. Ata përfaqësojnë kompaninë në shitjen e një sërë produktesh apo shërbimesh teknike, industriale, mjekësore, farmaceutike dhe të TIK (teknologjia e komunikimit dhe informacionit) etj.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e shitjeve, marketingut dhe marrëdhënieve me publikun kryejnë një pjesë ose

tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë studime tregu, analizojnë gjetjet, planifikojnë strategji marketingu për organizatën dhe produktet e saj;
- b) Informohen për produktin, shërbimet dhe gjithë hallkat e punës në organizatën ku punojnë;
- c) Planifikojnë fushatë marketingu dhe aktivitete për marrëdhënie me publikun për të promovuar produktin apo shërbimet e organizatës;
- d) Mbështesin rritjen dhe zhvillimin e biznesit, duke përgatitur dhe zbatuar objektiva, politika dhe programe marketing;
- e) Planifikojnë dhe organizojnë fushatave publicitare në media, reklama print, video si dhe organizojnë evente promovuese për organizatën, produktet apo shërbimet e saj;
- f) Vlerësojnë dhe përzgjedhin materiale të shkruara nga gazetarë, materiale foto, ilustrime, statistika zyrtare, studime apo materiale të tjera për të krijuar një publicitet sa më të favorshëm për kompaninë;
- g) Informohen për produktet e konkurrentëve, teknikat dhe fushatat e tyre të promovimit;
- h) Raportojnë dhe konsultohen me manaxherët e organizatës, apo aksionerët për produktet apo shërbimet e konkurrentëve, për kushtet e tregut dhe për trendet e ardhshme;
- i) Kuptojnë nevojat e konsumatorit dhe shpjegojnë ose demonstrojnë produktet ose shërbimet e organizatës për ta;
- j) Vizitojnë dhe takojnë rregullisht klientët potencialë për t'u reklamuar atyre produktet apo shërbimet e reja të organizatës;
- k) Mirëmbajnë një bazë të dhënash të kontakteve të klientëve, konsumatorëve dhe ideojnë fushata marketing online duke u paraqitur atyre produktet e reja (email marketing);
- l) Ideojnë promovim online të organizatës, produkteve apo shërbimeve përmes website, shkrimeve blogëve, përditësimit të mediave sociale, hedhjes së videove dhe reklamimit të tyre për të arritur sa më shumë lexues e shikues të synuar;
- m) Nënshkruajnë kontrata, negociojnë çmime dhe termat e kontratës me klientët;
- n) Raportojnë për kërkesat, vërejtjet apo sugjerimet e klientëve te manaxherët, bordi drejtues;
- o) Sugjerojnë përmirësimin e produktit, shërbimeve, pas analizimit të reagimit të konsumatorit, apo efektit të fushatave publicitare;
- p) Analizojnë rezultatet e aktiviteteve promovuese dhe efektin e shndërrimit të tyre në fitim për organizatën;
- q) Kërkojnë, studiojnë dhe sugjerojnë mënyra të reja marketingu;
- r) Rrisin aftësitë e veta profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsimi i lartë, preferohet kryesisht në Ekonomi, Marketing, Media, Marrëdhënie me Publikun, Komunikim etj.;
- b. Kualifikime profesionale në këtë sektor, si në shitje, marketing.. etj.;
- c. Aftësi komunikuese.

### **Informacion shtesë**

Ata mund të nisin punën si agjent marketingu, si promotor shitjesh, por edhe si shitës a tregtar ose si gazetar në rastin e marrëdhënieve me publikun. Me kalimin e kohës me eksperiencë pune dhe ose kurse trajnuese mund të bëhen specialistë të shitjeve, marketingut dhe marrëdhënieve me publikun. Ata mund të punësohen si në organizata shtetërore dhe private, por mund të ofrojnë këto shërbime edhe si 'outsourcë', pra si të vetëpunësuar për organizata apo institucione. Ata punësohen kryesisht në organizata prodhuese për të promovuar produktet por dhe në organizata që ofrojnë shërbime të caktuara. Që ta bëjnë mirë punën e tyre ata duhet të njohin shumë mirë produktin që do promovojnë dhe të kenë aftësi të mira komunikuese e bindëse për të siguruar shitjen apo promovimin e tij.



**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2431 | Specialistë të marketingut dhe reklamës                                 |
| 2432 | Specialistë të marrëdhënieve me publikun                                |
| 2433 | Specialistë të shitjeve pajisjeve teknike dhe mjekësore (Përfshirë TIK) |
| 2434 | Specialistë të shitjeve të TIK                                          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të marketingut dhe reklamës”**

**Kodi i profesionit: 2431**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të marketingut dhe reklamës”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e marketingut dhe reklamës zhvillojnë dhe koordinojnë fushatat dhe strategjitë reklamuese, përcaktojnë tregun për produktet dhe shërbimet, identifikojnë dhe zhvillojnë mundësitë për shërbime dhe produkte të reja në treg. Ata këshillojnë manaxherët dhe klientët për strategjitë që duhen ndjekur për të arritur tregun e synuar dhe për të maksimizuar fitimet.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e marketingut dhe reklamës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë, zhvillojnë dhe organizojnë politikadhe fushata reklamuese për të mbështetur objektivat e shitjes;
- b) Këshillojnë manaxherët dhe klientët mbi strategjitë dhe fushatat për të arritur tregun e synuar, për të ndërgjegjësuar konsumatorin dhe për të promovuar me sukses vlerat e shërbimeve dhe produkteve;
- c) Shkruajnë tekstin e reklamave për mediat dhe punojnë me mediat ose mbikëqyrin prodhimin e reklamës dhe vendosin për publikimin e saj në median që ka audiencën e duhur dhe duke përcaktuar dhe kohën e duhur të shfaqjes së reklamës;
- d) Analizojnë tregun lidhur me produktet apo shërbimet konkurrense;
- e) Analizojnë të dhënat për preferencat dhe kërkesat e konsumatorit;
- f) Interpretojnë dhe parashikojnë tendencat aktuale të konsumatorit dhe tendencat në të ardhmen;
- g) Studiojnë treguesit potencialë për produkte të reja, analizojnë karakteristikat e tregut për këto produkte apo shërbime të reja dhe mbledhin dhe analizojnë të dhëna dhe informacione të tjera statistikore;
- h) Mbështesin rritjen dhe zhvillimin e biznesit ku punësohen, përmes përgatitjes dhe ekzekutimit të objektivave, politikave dhe programeve të marketingut;
- i) Raportojnë dhe këshillojnë shefat ekzekutivë për të gjithë elementët e marketingut si: produktet, çmimet, reklamat, promovimi i shitjeve, për shitjet dhe kanalet e shpërndarjes, për ofertat e ndryshme etj.;
- j) Mirëmbajnë bazën e të dhënave të klientëve potencialë, kontaktojnë me ta për të promovuar produktet apo shërbimet e reja;
- k) Monitorojnë efektin e fushatave të promocionit, përlogarisin raportin e investimit me kthimin e fitimeve nga promocioni;
- l) Rritin aftësitë e veta profesionale në këtë sektor.

**Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Kualifikime në fushën e marketingut, shitjeve, marrëdhënieve me klientin, industrinë e reklamave etj.;
- c. Aftësi të mira komunikuese;
- d. Zotësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si agjent publiciteti apo reklame duke pasur vetëm arsim të mesëm. Me eksperiencë dhe me Arsim të lartë mund të kalojë në nivelin punonjës i kualifikuar si specialist i marketingut dhe i reklamës. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm por dhe eksperiencës, mund të marrë funksione mbikëqyrëse si drejtues të shitjeve dhe marketingut. Specialistët e reklamës dhe të marketingut mund të punësohen në organizata biznesi, në industrinë e telekomunikacionit, industrinë kozmetike, farmaceutike, ushqimore etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 2431.01 | Agjent publiciteti dhe reklame                                  |
| 2431.02 | Konsulent i metodave të promocionit të shitjeve                 |
| 2431.03 | Konsulent i metodave të shitjes                                 |
| 2431.04 | Konsulent për shitje                                            |
| 2431.05 | Specialist reklame                                              |
| 2431.06 | Analist hulumtimi tregu                                         |
| 2431.07 | Specialist marketingu                                           |
| 2431.08 | Specialist i marrëdhënieve me klientin /institucione financiare |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2432 | Specialistë të marrëdhënieve me publikun                                |
| 2433 | Specialistë të shitjeve pajisjeve teknike dhe mjekësore (Përfshijë TIK) |
| 3322 | Përfaqësues të shitjeve komerciale                                      |
| 1221 | Drejtues të shitjeve dhe marketingut                                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë të marrëdhënieve me publikun”**

#### **Kodi i profesionit: 2432**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të marrëdhënieve me publikun”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e marrëdhënieve me publikun, planifikojnë, zhvillojnë, zbatojnë e vlerësojnë strategjitë e komunikimit dhe informacionit me qëllim që të krijojnë një imazh të kuptueshëm dhe pozitiv për bizneset edhe organizatat e tjera, për produktet ose shërbimet e tyre dhe për rolin e tyre në komunitet. Specialisti i marrëdhënieve me publikun monitoron efektin që kanë në publik vendimet apo performanca e organizatës dhe këshillon manaxherët për reagime, shkrime, evente, aktivitete promovionale etj.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e marrëdhënieve me publikun kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe organizojnë fushata publicitare dhe strategji komunikimi;
- b) Këshillojnë drejtuesit për ndikimet që kanë politikat, programet dhe praktikën e tyre tek publiku dhe anasjelltas, për ndikimin që kanë marrëdhëniet me publikun te imazhi i organizatës;
- c) Përgatisin dhe kontrollojnë nxjerrjen e njoftimeve për shtyp dhe lajmeve të organizatës apo institucionit;
- d) Porositin ose kryejnë vetë studime të opinionit publik, i analizojnë të dhënat dhe planifikojnë fushata të marrëdhënieve me publikun dhe fushata promovionale;
- e) Organizojnë evente speciale, seminare, konferenca, konkurse apo aktivitete sociale për të promovuar biznesin dhe për të krijuar imazh të mirë dhe të favorshëm;
- f) Përfaqësojnë organizatën në media dhe rregullojnë intervista në media të zyrtarëve të organizatës;
- g) Porosisin ose bëjnë vetë foto apo materiale të tjera ilustrative, broshura, fletëpalosje etj. për promovimin e organizatës;
- h) Përzgjedhin, vlerësojnë dhe rishikojnë materialet e shkruara, fotografitë, ilustrimet etj. për të krijuar imazh pozitiv dhe të favorshëm të organizatës;
- i) Mbajnë kontakte dhe marrëdhënie të mira me gazetarët;
- j) Mirëmbajnë një bazë të dhënash të adresave të gazetarëve, drejtues vetë medias, monitorojnë gjithçka që shkruhet e thuhet në media për organizatën;
- k) Publikojnë, monitorojnë dhe përditësojnë me informacione website-in e organizatës. Menaxhon gjithë kanalet e shpërndarjes së informacionit, përfshi mediat sociale;
- l) U përgjigjen interesit të medias për të dhënë informacione për organizatën, pasi këshillohen me drejtuesit apo manaxherët;
- m) Raportojnë te manaxherët për shikueshmërinë dhe publicitetin që ka patur në media organizata apo biznesi dhe rekomandojnë hapat e mëtejshëm për të ruajtur imazhin e mirë;
- n) Reagojnë në raste krize, menaxhojnë reputacionin e organizatës;
- o) Ndjekin takime biznesi, evente sociale për të promovuar organizatën;
- p) Rritin aftësitë e veta profesionale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Kualifikime në fushën e gazetarisë, komunikimit, marrëdhënieve me publikun etj.;
- c. Aftësi të mira komunikuese;
- d. Zotësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës apo nëpunës i marrëdhënieve me publikun dhe marrëdhënieve me shtypin, duke pasur si fillim dhe arsim të mesëm. Por me kryerjen e arsimit të lartë dhe kualifikime në degët e komunikimit apo gazetari, mund të punësohet si specialist i marrëdhënieve me publikun. Me eksperiencë dhe kualifikime të mëtejshme mund të marrë dhe role drejtuese në drejtoritë apo sektorët e marrëdhënieve me Publikun ose mund të punësohet dhe si këshilltar për mediat në institucione private e publike. Specialistët e marrëdhënieve me publikun mund të punësohen në çdo institucion publik apo privat.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2432.01 Specialist i marrëdhënieve me publikun
- 2432.02 Specialist i marrëdhënieve me shtypin
- 2432.03 Specialist i marrëdhënieve me jashtë

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2432.04 | Specialist komunikimi           |
| 2432.05 | Specialist koordinimi           |
| 2432.06 | Zëdhënës komunikimi me Publikun |
| 2432.07 | Koordinator kombëtar            |
| 2432.08 | Koordinator në institucione     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 1120.19 | Drejtor i përgjithshëm në multimedia                |
| 1222    | Drejtues të marrëdhënieve me publikun dhe reklamave |
| 2431    | Specialistë të marketingut dhe reklamës             |
| 2642    | Gazetarë                                            |
| 2656    | Folës në radio, TV dhe media të tjera               |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të shitjeve teknike dhe mjekësore (përfshirë TIK)”**

**Kodi i profesionit: 2433**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shitjeve teknike dhe mjekësore (përfshirë TIK)”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e shitjeve teknike dhe mjekësore (përfshirë TIK) përfaqësojnë kompanitë apo organizatat në shitjen e një sërë produktesh e shërbimesh industriale, teknike, mjekësore e farmaceutike tek organizma të tjerë industriale, biznesi, profesionale apo të tjera. Ata studiojnë kushtet e tregut dhe konkurrentët dhe këshillojnë drejtuesit për potencialet e tregut, për tendencat e konsumatorit dhe produktet e reja.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e shitjeve teknike dhe mjekësore (përfshirë TIK) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përpilojnë listën e bizneseve të klientëve të mundshëm duke përdorur burime të ndryshme;
- Studiojnë dhe përditësojnë njohuritë e veta mbi produkte dhe shërbime të organizatës ku punojnë dhe të konkurrentëve, si dhe ndjekin kushtet dhe ndryshimet e tregut;
- Zhvillojnë vizita të rregullta te bizneset, klientët potencialë, për të vendosur kontakte, për të promovuar produktet e tyre dhe për të krijuar mundësi shitjeje;
- Kuptojnë nevojat dhe kapacitetet financiare të klientit dhe rekomandojnë produktin apo shërbimin e përshtatshëm;
- Japin mendim për dizejnimin e produktit, kur produkti apo shërbimi kërkohet të përshtatet posaçërisht sipas nevojave të klientit;
- Përgatitin raporte apo propozime për prezantimin e shitjeve, për demonstrimin e produkteve dhe përfitimet nga përdorimi i tyre;
- Llogaritin kostot e instalimit dhe mirëmbajtjes së pajisjes apo shërbimit, në rastet kur produkti instalohet te klienti;
- Monitorojnë nevojat e ndryshuara të klientit dhe aktivitetet e konkurrentit dhe raportojnë këto zhvillime te manaxheri i shitjeve;
- Negociojnë çmime dhe termat e kontratës dhe përgatitin dhe administrojnë kontratat e shitjes;
- Organizojnë furnizimin ose dërgimin e produktit, instalimin e pajisjes dhe ofrimin e shërbimeve;
- Shpjegojnë sipas rastit, funksionimin e pajisjes, udhëzimet përkatëse që shoqërojnë pajisjen

- apo produktin;
- l) Bëjnë vetë një demonstrim të produktit tek klienti për të treguar funksionimin dhe facilitetet e tij;
- m) Garantojnë kthimin e produktit në rast defekti sipas kushteve të kontratës me klientin;
- n) Raportojnë te manaxheri i shitjeve për shitjet e bëra dhe për potencialet e tregut për produkte dhe shërbime;
- o) Konsultohen me klientët pas shitjeve për të garantuar kënaqësinë e tyre, zgjidhin çdo problem dhe japin mbështetje të vazhdueshme për ta;
- p) Sigurojnë kënaqësinë maksimale të klientit për produktin dhe shërbimet e organizatës;
- q) Rritin profesionalizimin e vet në këtë sektor;
- r) Respektojnë kushtet e sigurimit teknik dhe mjedisor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë;
- b. Kualifikime në shitje, marketing, shërbim me klientin etj.;
- c. Aftësi të mira komunikuese;
- d. Zotësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si agent tregtar, agent shitjeje, ndërmjetës tregtar etj., duke pasur si fillim arsimin e mesëm. Por me kryerjen e arsimit të lartë dhe kualifikime në këtë sektor, mund të punësohet si specialist i shitjeve tregtare dhe teknike. Më eksperiencë dhe kualifikime të mëtejshme mund të marrë dhe role drejtuese. Përfaqësuesit e shitjeve tregtare dhe teknike punësohen kryesisht në organizata biznesi private.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 2433.01 | Specialist i shitjeve i specializuar           |
| 2433.02 | Specialist tregtar teknik                      |
| 2433.03 | Specialist tregtar/industri përpunuese         |
| 2433.04 | Inspektor teknik tregtie                       |
| 2433.05 | Inxhinier shitjeje                             |
| 2433.06 | Inxhinier tregtar                              |
| 2433.07 | Këshilltar shërbimi pas shitjes                |
| 2433.08 | Kontraktues tregtie                            |
| 2433.09 | Ndërmjetës tregtar                             |
| 2433.10 | Specialist shërbimi pas shitjes                |
| 2433.11 | Përfaqësues fabrike                            |
| 2433.12 | Përfaqësues tregtie                            |
| 2433.13 | Furnitor i shitjeve teknike                    |
| 2433.14 | Përfaqësues shitjesh i produkteve industriale  |
| 2433.15 | Përfaqësues shitjesh i produkteve mjekësore    |
| 2433.16 | Përfaqësues shitjesh i produkteve farmaceutike |
| 2433.17 | Përfaqësues shitjesh teknike                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 2431 | Specialistë të marketingut dhe reklamës             |
| 3311 | Komisionerë dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh |
| 3322 | Përfaqësues të shitjeve komerciale                  |
| 3334 | Manaxherë dhe agentë të pasurive të patundshme      |

5223  
5242

Asistentë shitës në dyqane  
Demonstrues të shitjeve

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Specialistë të shitjeve të TIK”**

#### **Kodi i profesionit: 2434**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të shitjeve të TIK”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja i/e shitjeve të TIK kryen shitje me shumicë dhe pakicë të një sërë pajisjesh kompjuterike, softuerë, mallra dhe shërbime të tjera të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, duke përfshirë instalimet dhe informacione të specializuara siç kërkohet. Ai/Ajo jep këshilla teknike ndaj klientëve mbi gjithë aspektet e instalimit dhe përdorimit të sistemeve dhe rrjeteve kompjuterike, para dhe pas shitjes, mbi veçoritë e softuerit dhe mundësitë e aplikimit të tyre për të asistuar në një shumëllojshmëri kontekstesh, si kontabilitet, prodhim ose fusha të tjera të specializuara. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh shitjeje të TIK, në panairë e ekspozita të ndryshme etj. apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Specialistët e shitjeve të TIK kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përditësojnë njohuritë në lidhje me zhvillimet e reja teknike në industri;
- b) Përdorin njohuritë teknike mbi produktet për të kuptuar nevojat dhe kërkesat e ndryshme të klientëve dhe nevojat specifike të bizneseve;
- c) Sigurojnë cilësi të mirë shërbimi duke zhvilluar njohuri të detajuara të specifikimeve teknike dhe njohuri të tjera të proceseve dhe sistemeve të fushës së TIK;
- d) Kryejnë identifikimin dhe zhvillimin e bizneseve të reja dhe nevojave të tyre për përdorime të pajisjeve dhe sistemeve të TIK;
- e) Kryejnë përgatitjen e prezantimeve dhe demonstrimeve për klientët në mënyre të saktë dhe konfidenciale;
- f) Promovojnë produktet duke shkruar dhe dizajnuar literaturë shitjesh dhe duke ndjekur evente të industrisë;
- g) Informohen mbi ndryshimin e vazhdueshëm të sistemeve softuer dhe harduer dhe pajisjeve periferike;
- h) Zhvillojnë plane shitjeje efektive duke përdorur metodologji të ndryshme shitjeje;
- i) Ofrojnë këshilla teknike ndaj klientëve mbi gjithë aspektet e instalimit dhe përdorimit të sistemeve dhe rrjetave kompjuterike, para dhe pas shitjes;
- j) Këshillojnë mbi veçoritë e softuerit dhe mundësitë e aplikimit të tyre për të asistuar në një shumëllojshmëri kontekstesh, si kontabilitet, prodhim ose fusha të tjera të specializuara;
- k) Komunikojnë me klientët ekzistues për të ruajtur lidhjet dhe për të promovuar produkte të tjera ose përmirësime të atyre ekzistuese;
- l) Trajtojnë probleme dhe defekte të softuerit dhe harduerit dhe i referojnë ndaj kolegëve specialistë;
- m) Merren me dokumentet e tenderimit duke shkruar propozime, raporte dhe dokumente mbështetëse;
- n) Menaxhojnë ngarkesën e punës për të organizuar dhe për t'i dhënë prioritet qëllimeve ditore dhe javore;
- o) Shesin pajisje, furnizime dhe shërbime teknike bizneseve, organizatave dhe individëve;
- p) Kryejnë kuotimin dhe negocimin e çmimeve dhe termave të kreditimit;
- q) Plotësojnë kontratat dhe urdhrat e regjistrimit;

- r) Kryejnë përditësimin e të dhënave të klientëve dhe përgatitjen e raporteve të shitjes;
- s) Organizojnë dorëzimin e mallrave, instalimin e pajisjeve dhe ofrimin e shërbimeve;
- t) Nxitin shitjen e mallrave dhe porosive të shitjes me pakicë, me shumicë, shitjeve industriale, duke përdorur metoda të ndryshme marketingu;
- u) Raportojnë reagimet dhe kërkesat e klientëve;
- v) Përgatitin artikuj dhe raporte shkencorë dhe dokumentacione të tjera të nevojshme;
- w) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- x) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- y) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- z) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- bb) Zbatojnë rregullat e të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në Informatikë, Inxhinieri Elektronike, Shkenca Kompjuterike;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e specialistit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara apo trajnimit nëpërmjet punës, një specialist i shitjeve të TIK mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Specialist i shitjeve të TIK, specialist i shitjes së shërbimeve të TIK, specialist i shitjes së shërbimeve harduerit, specialist i shitjes së shërbimeve softuer, specialist i shitjes së shërbimeve të telekomunikacionit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2434.01 Specialist i shitjeve të TIK
- 2434.02 Specialist i shitjes së shërbimeve të TIK
- 2434.03 Specialist i shitjes së shërbimeve harduerit
- 2434.04 Specialist i shitjes së shërbimeve softuer
- 2434.05 Specialist i shitjes së shërbimeve të telekomunikacionit

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5223 Asistentë shitës në dyqane

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Specialistë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”**

#### **Kodi i profesionit: 25**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët (profesionistët) e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryejnë hulumtime, kërkime, planifikime, dizejnime, shkrime, testime, për të përmirësuar sistemet e teknologjisë së informacionit dhe aplikacioneve të tyre, si dhe harduerëve, softuerëve. Ata sigurojnë këshilla të veçanta dhe dokumentacion shoqërues, që përfshijnë parimet, politikat dhe procedurat e dizenjimit, zhvillimit, kontrollit, ruajtjes dhe mbështetjes së bazave së të dhënave dhe sistemeve të tjera informative për të siguruar performancë optimale dhe të dhëna maksimale të integritetit e të sigurisë. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, të transmetimeve në radio, televizione, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për përdorues të TIK, telekomunikacionit apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Analizojnë sisteme informatike të teknologjisë së informacionit;
- b) Zhvillojnë softuerë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- c) Testojnë dhe analizojnë programe dhe sisteme të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- d) Identifikojnë fushat për përmirësim dhe studiojnë aspektet teorike dhe metodat operacionale për përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- e) Vlerësojnë, planifikojnë e projektojnë harduerë ose softuerë për aplikacione specifike përfshirë internet, intranet dhe sistemet multimediale;
- f) Konfigurojnë harduerë ose softuerë për aplikacione specifike përfshirë internet, intranet dhe sistemet multimediale;
- g) Projektojnë e shkruajnë programe të ndryshme kompjuterike;
- h) Hartojnë dhe zhvillojnë arkitekturën e sistemet e bazës së të dhënave, manaxhimin e zhvillimin e të dhënave.
- i) Zbatojnë plane të sigurisë së të dhënave dhe politikave të administratës;
- j) Administrojnë rrjetet kompjuterike dhe lidhjen e mjediseve informatike;
- k) Analizojnë dhe zhvillojnë sisteme projektimi komplekse dhe specifikime të arkitekturës së të dhënave, modele dhe diagrame zhvillimi, integrimi e konfigurimi të sistemeve kompjuterike;
- l) Interpretojnë dhe vlerësojnë sisteme projektimi komplekse dhe specifikime të arkitekturës së të dhënave, modele dhe diagrame zhvillimi, integrimi e konfigurimi të sistemeve kompjuterike.
- m) Analizojnë sisteme informatike të biznesit, rrjete të komunikimit, baza të dhënash.
- n) Aktualizojnë licencat e kompjuterëve dhe të sistemit të operimit të rrjeteve, të sistemeve të transmetimit në TIK, etj.;
- o) Mirëmbajnë programe e rrjete kompjuterike;
- p) Bëjnë preventivin për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.
- q) Realizojnë detyra të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

251 Analistë dhe zhvillues të softueri dhe aplikacioneve

252 Specialistë të bazës së të dhënave dhe administratorë të sistemeve



## **Grupi i vogël**

### **“Analistë dhe zhvillues të softuerit dhe aplikacioneve”**

#### **Kodi i profesionit: 251**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Analistë dhe zhvillues të softuerit dhe aplikacioneve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Analistët dhe zhvilluesit e softuer-it dhe aplikacioneve përkthejnë kërkesat e softuer-it në kod funksional programimi, mirëmbajnë dhe zhvillojnë programe për përdorim në biznes të brendshëm dhe të jashtëm. Aplikacionet mund të shkruhen për të gjitha llojet e platformave dhe sistemeve operative. Analistët dhe zhvilluesit e softuerit dhe aplikacioneve kryejnë kërkime, konceptojnë, skicojnë, shkruajnë, krijojnë, modifikojnë, testojnë, këshillojnë dhe përmirësojnë sistemet e teknologjisë së informacionit si softuerë dhe aplikacione të tjera duke përmbushur kërkesat specifike të klientit. Ata analizojnë nevojat e përdoruesit dhe shtrajnë zgjidhje softuer-ike, si dhe mund të analizojnë dhe dizajnojnë baza të dhënash brenda një aplikacioni, duke punuar individualisht ose duke u koordinuar si pjesë e një skuadre. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve, të ofrimit të sistemeve të IT ose të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Analistët dhe zhvilluesit e softuer-it dhe aplikacioneve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- f) Parapërgatitin vendin e punës;
- g) Analizojnë nevojat e përdoruesit dhe kërkesat për softuer-in për të përcaktuar realizueshmërinë në kohë dhe kosto;
- h) Modifikojnë softuerin ekzistues për të korrigjuar gabimet, për t’iu përshtatur harduerit të ri ose për të përmirësuar performancën;
- i) Diskutojnë me analistë sistemesh, inxhinierë, programues dhe të tjerë për sa u përket dizenjimit të sistemit dhe për të marrë informacione të tjera si kufizimet dhe aftësitë e projektit, kërkesat për performancën dhe ndërfaqet;
- j) Dizajnojnë sisteme softuerike duke përdorur analiza shkencore dhe modele matematikore;
- k) Zhvillojnë sisteme softuerike sipas dizenjës;
- l) Vlerësojnë sistemet softuerike duke përdorur analiza shkencore dhe modele matematikore për të parashikuar dhe për të matur rezultatin dhe pasojat e dizenjës;
- m) Zhvillojnë testime dhe procedura vlerësimi për sistemin;
- n) Modifikojnë sisteme softuerike sipas nevojës;
- o) Ndërtojnë një program të detajuar me specifikime nëpërmjet diskutimeve me klientët;
- p) Zbërthejnë specifikimet e programit në elementë sa më të thjeshtë dhe përkthimin e logjikës së tyre në gjuhën e programimit;
- q) Hartojnë zgjidhje të mundshme për t’i paraprirë problematikave;
- r) Bashkëpunojnë me ekipin për të shkruar një seksion të caktuar të kodit të programit;
- s) Kombinojnë elementë të programit të dizajnuar;
- t) Testojnë mostrën e të dhënave për të kontrolluar që programi punon siç është paramenduar;
- u) Kryejnë instalimin dhe testimin e programit;
- v) Zhvillojnë dhe përmirësojnë web-in (faqe interneti) ose aplikacione dhe përmbajtje multimediale (animacione dixhitale, imazhe, prezantime, lojëra, klipe audio dhe video);
- w) Reagojnë ndaj problemeve në program dhe korrigjojnë ato sipas nevojës;
- x) Përshtatin programin për kërkesat e reja;
- y) Kryejnë testime për pranim për të siguruar që programi mund të përdoret lehtë, shpejt dhe me saktësi;

- z) Dokumentojnë në detaje funksionimin e programit për përdoruesit dhe operatorët kompjuterikë;
- aa) Konsultohen me manuale dhe raporte teknike për të mësuar mënyra të reja për të zhvilluar programe dhe për të ruajtur aftësitë dhe njohuritë ekzistuese;
- bb) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- cc) Mbikëqyrin programuesit e kompjuterëve;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet zotërimi i një diplome universitare në Informatikë, Shkenca Kompjuterike ose Inxhinieri Elektronike.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një analist dhe zhvillues softueri dhe aplikacionesh, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik sipas rastit.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 2511 | Analistë të sistemeve                                             |
| 2512 | Zhvillues të softuerit                                            |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit                             |
| 2514 | Programues të aplikacioneve                                       |
| 2519 | Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Analistë të sistemeve”**

#### **Kodi i profesionit: 2511**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Analistë të sistemeve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Analisti i sistemeve ushtron ekspertizë teknike të një niveli të lartë. Ai/ajo kryen analiza, dizenjime të specializuara të fushës së IT dhe mbikëqyr implementimin e sistemeve informatike. Ai/ajo vlerëson kërkesat e klientit për sa i përket teknologjisë së informacionit, procedurat apo problemet që ka mbi bazën e tyre, si dhe propozon, rekomandon dhe planifikon përmirësimet për sistemet aktuale apo ato të reja. Ai/ajo përdor njohuritë e veta për gjuhë të ndryshme programimi. Analisti i sistemit punon ngushtësisht me ekipin e klientit (duke përfshirë manaxherët komercial) dhe zhvilluesit e softuerit përgjatë fazave të projektit. Mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ofrimit të sistemeve IT, apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Analistët e sistemeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me përdoruesit për formulimin dhe dokumentimin e kërkesave;
- b) Analizojnë kërkesat e ndryshme të mbledhura nga konsultimet;
- c) Identifikojnë procedurat dhe praktikën e punës së biznesit;
- d) Analizojnë procedurat dhe praktikën e punës;
- e) Identifikojnë alternativat për zgjidhjet potenciale;
- f) Vlerësojnë alternativat nëse janë të përshtatshme si për pjesën teknike, ashtu edhe për atë të biznesit;
- g) Përllogaritin kostot dhe kohën e duhur të projektit;
- h) Shqyrtojnë sistemet ekzistuese IT të klientëve si dhe modelet e biznesit;
- i) Planifikojnë ndryshimet e sistemeve ekzistuese për të përmirësuar rrjedhën e punës;
- j) Analizojnë përputhshmërinë e sistemeve kompjuterike brenda për brenda një organizate, në mënyrë që të kenë pajtueshmëri me njëri-tjetrin;
- k) Përdorin kompjuterin dhe sistemet që kanë lidhje me dizenjimin e projekteve të reja IT.
- l) Bëjnë ndërlidhjen ndërmjet klientëve;
- m) Bëjnë dokumentimin e gjendjes së sistemeve;
- n) Specifikojnë parametrat e sistemeve;
- o) Hartojnë rastet e testeve në përputhje me kërkesat dhe zgjidhjet teknike të parashikuara.
- p) Iu paraqesin klientëve zgjidhjet e produkteve;
- q) Bashkëpunojnë me kolegët, zhvilluesit, testuesit si dhe variete përdoruesish për të siguruar përshtatshmërinë teknike dhe përmbushjen e kërkesave;
- r) Mbikëqyrin sistemin për sa i përket kostos, kohës, sasisë dhe cilësisë;
- s) Mbikëqyrin procesin e testimit;
- t) Përgatitin manuale udhëzuese për përdoruesit e sistemit të ri;
- u) Përditësojnë njohuritë e tij në lidhje me zhvillimet e reja teknike dhe zhvillimet në industri;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në Informatikë, Inxhinieri Elektronike, Shkenca Kompjuterike;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një analist i sistemeve, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialist. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Analist i sistemeve informatike të biznesit, analist të bazës së të dhënave në sisteme informatike, konsulent i teknologjisë së informacionit etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2511.01     Analist i sistemeve informatike të biznesit
- 2511.02     Analist komunikimi (kompjuterik)
- 2511.03     Analist i bazës së të dhënave në sisteme informatike

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 2511.04 | Konsulent i teknologjisë së informacionit |
| 2511.05 | Analisti i biznesit (TI)                  |
| 2511.06 | Konsulent sistemi TI                      |
| 2511.07 | Projektues sistemi TI                     |
| 2511.08 | Shkencëtar kompjuteri                     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 2120 | Matematikane, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme |
| 2522 | Administratorë të sistemeve                                              |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                                    |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Zhvillues të softuerit”**

**Kodi i profesionit: 2512**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Zhvillues të softuerit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Zhvilluesi i softuerit analizon, dizajnon, zhvillon dhe mirëmban sistemet dhe programet, që mundësojnë punë sa më efektive të organizatave dhe pajisjeve që ato përdorin, shpesh duke u këshilluar nga një analist i sistemeve apo nga një arkitekt sistemi. Në punën e tij ai zbaton njohuri të shumëllojshme të gjuhëve të programimit dhe sistemeve të manaxhimit të bazave të të dhënave. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve që ofrojnë zhvillim apo programim softueri, apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Zhvilluesit e softuerit, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë rishikimin e sistemeve aktuale;
- b) Paraqesin ide për përmirësimin e sistemit;
- c) Bëjnë një përlllogaritje të kohës për realizimin e kërkesave;
- d) Bashkëpunojnë ngushtë me inxhinierët për vlerësimin e ndërfaqeve ose faktorëve të tjerë ekzistues midis harduerit dhe softuerit;
- e) Përshtatin specifikimet në gjuhë teknike dhe shkruajnë kode të programeve;
- f) Testojnë produktet në situata reale të kontrolluara, para se të operojë “live”;
- g) Bëjnë integrimin e softuerëve ekzistuesë;
- h) Asistojnë në hartimin e rasteve të testimit;
- i) Bëjnë komentet e nevojshme në kod gjatë procesit të zhvillimit, në mënyrë që kodi të jetë sa më i kuptueshëm për referencë të mëvonshme;
- j) Rishikojnë rezultatet e testit;
- k) Rregullojnë problemet teknike (Bug-et);
- l) Përgatitin skedarët e instalimit;
- m) Përmirësojnë softuerët ekzistuesë;
- n) Konsultohen me kolegë dhe të tjerë për probleme në lidhje me performancën dhe mirëmbajtjen e sistemeve softuer;
- o) Përditësojnë njohuritë mbi zhvillimet e reja teknologjike teknikat e programimit dhe pajisjet kompjuterike;
- p) Bashkëpunojnë me analistët e sistemeve për të kuptuar kërkesat e klientit dhe për t'i zbatuar ato në kod;

- q) Kryejnë versionimin e kodit të aplikacioneve sipas procedurave;
- r) Bëjnë dokumentim të zgjidhjes teknike;
- s) Kryejnë mirëmbajtjen e sistemit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë universitare në informatikë, shkenca kompjuterike ose inxhinieri elektronike;
- b. Nivel i larte aftësish organizative dhe analitike;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Njohuri të mira mbi algoritmet dhe njohuri bazike në gjuhën e programimit për të cilën kërkohet;
- e. Aftësi të mira në kuptimin e kodeve të shkruar

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një zhvillues softueri mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel Arkitekti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Informatikan, Inxhinier informatikan, Konceptues në sisteme informatike, Programues kompjuteri etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2512.01 | Informatikan                      |
| 2512.02 | Inxhinier informatikan            |
| 2512.03 | Konceptues në sisteme informatike |
| 2512.04 | Analisti programues               |
| 2512.05 | Projektuesi softuer               |
| 2512.06 | Zhvillues softuer                 |
| 2512.07 | Inxhinier softuer                 |
| 2512.08 | Programues kompjuteri             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 2514 | Programues të aplikacioneve |
|------|-----------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Hartues të multimedias dhe të rrjetit”**

### **Kodi i profesionit: 2513**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Hartues të multimedias dhe të rrjetit (Web-it)”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Hartuesi i multimedias dhe i rrjetit krijon dhe bashkëpunon në krijimin aplikacioneve multimediale duke kombinuar fuqinë e teknologjisë dixhitale me përdorimin efektiv të grafikës, animacioneve, audios, imazheve fotografike dhe videove. Ai ushtron aftësi të larta teknike mbi softuerin dhe programet skriptuese duke i kombinuar me kreativitet, koncepte, vizione të qarta për të kuptuar objektivat e projekteve që u paraqiten. Ai mund të punësohet në kompani reklamash, studio produksioni, programimi ose dhe të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Hartuesit e multimedias dhe i rrjetit (Web-it), kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me klientët dhe konsumatorët e ndryshëm për të zbërthyer dhe kuptuar kërkesat e tyre;
- b) Dizajnojnë ueb-in (faqe interneti) ose aplikacione dhe përmbajtje multimediale (animacione dixhitale, imazhe, prezantime, lojëra, klipe audio dhe video) që të ofrojnë zgjidhje vizualisht tërheqëse dhe të qartë në përputhje me atë që kërkon klienti;
- c) Zhvillon ueb-in (faqe interneti) ose aplikacione dhe përmbajtje multimediale (animacione dixhitale, imazhe, prezantime, lojëra, klipe audio dhe video) që të ofrojnë zgjidhje vizualisht tërheqëse dhe të qartë në përputhje me atë që kërkon klienti;
- d) Përmirëson ueb-in (faqe interneti) ose aplikacione dhe përmbajtje multimediale (animacione dixhitale, imazhe, prezantime, lojëra, klipe audio dhe video) që të ofrojnë zgjidhje vizualisht tërheqëse dhe të qartë në përputhje me atë që kërkon klienti;
- e) Testojnë dhe zgjidhin problemet teknike;
- f) Vendosin ndërfaqet e duhura me ambientet e operimit;
- g) Komunikojnë me specialistët e rrjetit për çështjet e lidhura me rrjetin, siç janë siguria dhe hostimi i faqeve, aksesit i përdoruesve, backup-i i faqeve etj.;
- h) Asistojnë në analizën, specifikimet dhe zhvillimin e strategjive të internetit dhe në planet për zhvillim të mëtejshëm;
- i) Konceptojnë mënyrat e funksionimit të një sistemi nga pikëpamja multimediale, softuerët që do përdoren dhe pajisjet në të cilat do vihen në zbatim këto softuerë;
- j) Përcaktojnë burimet harduerike dhe softuerike për ngritjen e një sistemi, të cilat janë në varësi të madhësisë së sistemit dhe të buxhetit në dispozicion;
- k) Shqyrtojnë burime alternative harduerike dhe softuerike që mund të sjellin përmirësime në performancë, siguri, kosto ose në mirëmbajtje;
- l) Dokumentojnë proceset e punës;
- m) Përditësojnë njohuritë në lidhje me zhvillimet e reja teknike dhe zhvillimet në industri;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në informatikë, inxhinieri elektronike, shkenca kompjuterike;
- b. Të jetë kreativ dhe të ketë shpirt artistik.
- c. Duhet të jenë të përditësuar me trendet e shpejta të ndryshimit dhe upgradet e teknologjisë
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një hartues multimediash dhe rrjeti mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialist,

mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Programues animimi të lojërave kompjuterike dhe multimedial, arkitekt website, zhvillues interneti (Web-i).

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 2513.01 | Programues animimi të lojërave kompjuterike dhe multimedias |
| 2513.02 | Arkitekt, website                                           |
| 2513.03 | Zhvillues interneti (Web-i)                                 |
| 2513.04 | Programues i lojërave kompjuterike                          |
| 2513.05 | Programues i multimedias                                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 2166 | Dizenjues grafik dhe në multimedia |
| 3514 | Teknikë website                    |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Programues të aplikacioneve”.**

**Kodi i profesionit: 2514**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Programues të aplikacioneve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Programuesit e aplikacioneve shkruajnë dhe mirëmbajnë kodin e skicuar sipas udhëzimeve teknike për aplikacione softueri apo për sisteme shfrytëzimi. Ai/ajo përdor në aktivitetin e tij një nivel të lartë njohurish të gjuhëve të programimit. Ai/ajo modifikon dhe krijon aplikacione ose programe të reja. Ai/ajo mund të punësohet në kompani të shërbimeve që ofrojnë programim të aplikacioneve apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Programuesit e aplikacioneve, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Dizajojnë aplikacione bazuar në specifikimet dhe kërkesat;
- Zbërthejnë specifikimet e programit në elementë sa më të thjeshtë;
- Shkruajnë kodin e programeve, siç kërkohet në specifikimet apo udhëzimet;
- Përmirësojnë kodin e programeve ekzistuese për të rritur efikasitetin e operimit ose për t'u përshtatur me kërkesa të reja;
- Kryejnë teste me programet dhe aplikacionet softuer për të konfirmuar plotësimin e kërkesave;
- Dokumentojnë zhvillimin e programit;
- Identifikojnë problemet teknike, si dhe zgjidhjen e tyre;
- Komunikojnë me kolegët për problemet teknike, proceset dhe zgjidhjet e tyre;
- Përditësojnë njohuritë e tyre mbi zhvillimet e reja teknologjike, teknikat e programimit dhe pajisjet kompjuterike;

- j) Bashkëpunojnë me analistët për përshtatjen e programeve sipas nevojave;
- k) Japin asistencën e tyre në mbledhjen e kërkesave të përdoruesve;
- l) Japin asistencën e tyre në përgatitjen e dokumenteve të testimeve;
- m) Kryejnë versionimin e kodit të aplikacioneve sipas procedurave;
- n) Përditësojnë njohuritë mbi zhvillimet e reja teknologjike, teknikat e programimit dhe pajisjet kompjuterike;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në informatikë, inxhinieri elektronike, shkenca kompjuterike.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një programues aplikacionesh mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti, mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme të tilla si: Inxhinier aplikimesh informatike, inxhinier instalim-programim të sistemeve teknologjike, programues, programues kompjuteri, programues softueri, programues i bazës së të dhënave.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 2514.01 | Inxhinier aplikimesh informatike                       |
| 2514.02 | Inxhinier instalim-programim të sistemeve teknologjike |
| 2514.03 | Programues                                             |
| 2514.04 | Programues softueri                                    |
| 2514.05 | Programues/bazë të dhënash                             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 2512 | Zhvillues të softuerit                |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit”**

#### **Kodi i profesionit: 2519**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Zhvillues dhe analistët e tjerë të aplikacioneve dhe softuerit nuk përfshihen te grupi “Analistë dhe zhvillues të softuerit dhe aplikacioneve”. Këtu përfshihen profesionistë të specializuar në



testimin e softuerit, testimin e sistemit, analistë të sigurimit të cilësisë. Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe softuerit hartojnë plane për testimin e softuerit, instalojnë softuerin dhe kryejnë konfigurimet e tyre, si dhe ekzekutojnë testimet e aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit. Ata analizojnë rezultatet e testeve të aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit duke bërë dhe dokumentimin e rezultateve të testeve. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të TIK apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Zhvilluesit dhe analistët e tjerë të aplikacioneve dhe softuerit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hartojnë plane për testimin e softuerit;
- b) Instalojnë softuerin;
- c) Kryejnë konfigurimet e softuerit;
- d) Përgatitin mjedisin për ekzekutimin e aplikacioneve bashkë me konfigurimet e nevojshme për funksionimin e tyre;
- e) Verifikojnë funksionimin e programeve sipas kërkesave të përdoruesit dhe sipas rregullave e udhëzimeve të caktuara;
- f) Ekzekutojnë testimet e aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit;
- g) Analizojnë rezultatet e testeve të aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit;
- h) Dokumentojnë rezultatet e testeve të aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit;
- i) Propozojnë modifikime të aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit për përmirësimin e performancës së tyre;
- j) Hartojnë politika dhe procedura për testimin e aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit;
- k) Kryejnë testimin e aplikacioneve softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit, sipas procedurave dhe skripteve përkatëse;
- l) Konsultohen me kolegë të tjerë dhe ndajnë informacionet për probleme apo specifika të ndryshme që mund të lindin gjatë punës;
- m) Përditësojnë njohuritë e tyre mbi zhvillimet e reja teknologjike, teknikat e programimit dhe pajisjet kompjuterike;
- n) Përgatisin manuale trajnimi për përdoruesit;
- o) Monitorojnë aplikacionet softuer dhe të sistemeve të informacionit dhe telekomunikacionit për të mundur garantimin e cilësisë së shërbimit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në Informatikë, Inxhinieri Elektronike, Shkenca Kompjuterike;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një zhvillues dhe analist tjetër aplikacionesh dhe softueri mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e

karrierës në nivel specialist, mbikëqyrës. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: testues programesh, analist të sigurimit të cilësisë, testues sistemesh.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 2519.01 | Analist i sigurimit të cilësisë të TI |
| 2519.02 | Testues programesh                    |
| 2519.03 | Testues sistemesh                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 2511 | Analistë të sistemeve  |
| 2512 | Zhvillues të softuerit |

### **Grupi i vogël**

#### **“Specialistë të bazës së të dhënave dhe administratorë të sistemeve”**

#### **Kodi i profesionit: 252**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të bazës së të dhënave dhe administratorë të sistemeve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e bazës së të dhënave dhe sistemeve dizajnojnë, zhvillojnë, kontrollojnë, ruajnë dhe mbështesin performancën optimale, sigurinë dhe infrastrukturën e sistemeve të teknologjisë së informacionit, rrjeteve të bazës së të dhënave, harduerë, softuerë dhe sistemeve operative.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e bazës së të dhënave dhe sistemeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Dizajnojnë dhe zhvillojnë arkitekturën, strukturën, fjalorët dhe emërtimet e bazës së të dhënave për projektet e sistemeve të informacionit;
- Dizajnojnë, ndërtojnë, modifikojnë, integrojnë, zbatojnë dhe testojnë sistemet e manaxhimit të të dhënave;
- Zhvillojnë dhe zbatojnë planet e sigurisë, politikat, dokumentet dhe standardet e administrimit të të dhënave;
- Mirëmbajnë dhe administrojnë rrjetet kompjuterike dhe mjediset që lidhen me kompjuterët;
- Analizojnë, zhvillojnë, interpretojnë dhe vlerësojnë dizenjimin kompleks të sistemeve dhe specifikime të arkitekturës, modelet dhe diagramet e të dhënave në zhvillimin, konfigurimin dhe integrimin e sistemeve kompjuterike;
- Përgjigjen për defektet e ndryshme në sisteme dhe në rrjetet kompjuterike;
- Rikuperojnë të dhënat apo dokumentet e dëmtuara, kryejnë operacione për ruajtjen e të dhënave;
- Rritin aftësitë e veta profesionale përmes kurseve offline dhe online;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet i arsim i lartë, mundësisht dega informatike për bazën e të dhënave dhe elektronike për rrjetet dhe sistemet kompjuterike, por dhe fakultetin e shkencave si degët matematike etj.;
- b. Kualifikime dhe rritje profesionale në sektorin e teknologjisë së informacionit si një sektor që përparon me shpejtësi;
- c. Aftësi analitike.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si teknik i proceseve TIK, si asistent sistemesh kompjuterike etj., duke pasur diplomë të shkollës së mesme. Më pas me arsim të lartë apo kualifikime të mëtejshme, apo dhe eksperiencës në punë, mund të marrë detyra më të kualifikuara si specialist të bazës së të dhënave dhe administratorë të sistemeve. Me zhvillimin e kurseve më të përparuara mund të bëhet dhe analist i sistemeve, programues etj. Falë eksperiencës dhe kualifikimeve mund të marrë dhe pozicione drejtuese të shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 2521 | Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave       |
| 2522 | Administratorë të sistemeve                             |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                   |
| 2529 | Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave”**

**Kodi i profesionit: 2521**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Dizenjuesi dhe administratori i bazës së të dhënave dizajnon, zhvillon, kontrollon, mirëmban dhe mbështet performancën optimale dhe sigurinë e bazës së të dhënave. Ata kryejnë studime dhe japin këshilla për përzgjedhjen, aplikimin dhe implementimin e bazës së të dhënave.

### **Funksionet kryesore**

Dizenjuesit dhe administratorët e bazës së të dhënave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Dizajnojnë dhe zhvillojnë arkitekturën, strukturën, tabelat, fjalorët dhe emërtimet e bazës së të dhënave për projektet e sistemeve të informacionit;
- b) Dizajnojnë, ndërtojnë, modifikojnë, integrojnë, zbatojnë dhe testojnë sisteme të manaxhimit të bazës së të dhënave;
- c) Kryejnë studime dhe japin këshilla për përzgjedhjen, aplikimin dhe implementimin e bazës së të dhënave;
- d) Zhvillojnë dhe zbatojnë politika, dokumente, standard dhe modele të administrimit të të dhënave;
- e) Zhvillojnë politika dhe procedura përkatëse dhe përdorim të bazës së të dhënave dhe për ruajtjen dhe rikuperimin e të dhënave;
- f) Administrojnë bazën e të dhënave, i analizojnë dhe interpretojnë ato;

- g) Vlerësojnë specifikimet e arkitekturës së të dhënave dhe i modifikojnë ato;
- h) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- j) Rritin aftësitë e veta profesionale në këtë sektor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i lartë, preferohet Informatikë dhe degë të saj, por dhe elektronike, matematikë etj.;
- b. Kualifikime profesionale në këtë sektor;
- c. Aftësi analitike;
- d. Aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës specialist i bazës së të dhënave apo si ndihmës në degë të tjera të sektorit TIK dhe më pas me arsim të Lartë kryesisht informatike dhe me kualifikime mund të punësohet si dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave. Ai mund të punojë si analist apo arkitekt i bazës së të dhënave, si konsulent i teknologjisë së informacionit etj. Me kualifikime të ndryshme dhe eksperiencë mund të marrë dhe pozicione drejtuese në këtë sektor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 2521.01 | Administrator baze të dhënash |
| 2521.02 | Arkitekt, baze të dhënash     |
| 2521.03 | Administrator të dhënash      |
| 2521.04 | Analist baza të dhënash       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit                             |
| 2514 | Programues të aplikacioneve                                       |
| 2519 | Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit |
| 2522 | Administratorë të sistemeve                                       |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                             |
| 2529 | Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit           |
| 2512 | Zhvillues të softuerit                                            |
| 3514 | Teknikë website                                                   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Administratorë të sistemeve”**

#### **Kodi i profesionit: 2522**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Administratorë të sistemeve”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Administratorët e sistemeve, zhvillojnë, kontrollojnë, mirëmbajnë dhe mbështesin performancën optimale dhe sigurinë e sistemeve të teknologjisë së informacionit. Kryejnë operacione për ruajtjen e të dhënave dhe rikuperimit të dëmeve në sistemet kompjuterike.

### **Funksionet kryesore**

Administratorët e sistemeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mirëmbajnë dhe administrojnë rrjetet e kompjuterave dhe mjediset e tjera që lidhen me to: harduerë, sistemet softuerë të kompjuterave, aplikacionet softuerë dhe gjithë konfigurimet e tjera;
- b) Rekomandojnë ndryshime për të përmirësuar sistemet dhe konfigurimet e rrjetit;
- c) Përcaktojnë kërkesat harduerë apo softuerë të lidhura me modifikimet në rrjet;
- d) Diagnostikojnë problemet harduerë dhe softuerë;
- e) Kryejnë operacione për ruajtjen e të dhënave (backups) dhe operacione të rikuperimit të dëmeve;
- f) Operojnë me sisteme qendrore për të monitoruar performancën e sistemeve apo rrjeteve kompjuterike dhe për të koordinuar aksesin dhe përdorimin në rrjetin kompjuterik;
- g) Mirëmbajnë sistemet e kompjuterëve dhe përgjigjen për problemet apo defektet që hasen;
- h) Testojnë dhe analizojnë programe dhe sisteme të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- i) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- j) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- k) Rritin aftësitë e tyre profesionale duke përditësuar njohuritë në këtë sektor;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsimi i lartë Informatike/Elektronike/ Matematike etj.;
- b. Kualifikime profesionale;
- c. Aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë si teknik rrjeti kompjuterik, teknik sistemesh, operator rrjeti, teknik Website etj. Për këtë nuk nevojitet arsim i lartë, por thjesht arsim profesional. Më pas me kualifikime profesionale dhe arsim të lartë mund të punësohet si administrator i sistemeve. Një administrator i sistemeve mund të punësohet gjithashtu në shumë degë të shkencës TIK (teknologjia e Informacionit dhe komunikimit), si dizenjues të dhënash, apo specialist të rrjetit kompjuterik dhe sigurisë së informacionit etj. Me kualifikime dhe eksperiencë mund të marrë dhe pozicione drejtuese në sektorin TIK.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 2522.01 | Administrator i sistemeve kompjuterike |
| 2522.02 | Administrator sistemesh                |
| 2522.03 | Administrator rrjeti                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 2511 | Analistë të sistemeve                                             |
| 2512 | Zhvillues të softuerit                                            |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit                             |
| 2514 | Programues të aplikacioneve                                       |
| 2519 | Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit |
| 2521 | Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave                 |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                             |
| 3514 | Teknikë website                                                   |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Specialistë të rrjetit të kompjuterit”**

#### **Kodi i profesionit: 2523**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të rrjetit të kompjuterit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e rrjetit të kompjuterit studiojnë, analizojnë dhe rekomandojnë strategji për arkitekturën dhe zhvillimin e rrjeteve, zbatojnë, menaxhojnë, ruajnë dhe konfigurojnë rrjetet harduerë dhe softuerë dhe monitorojnë problemet e krijuara, si dhe optimizojnë performancën e tyre.

#### **Funksionet kryesore**

Specialistët e rrjetit të kompjuterit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Analizojnë, zhvillojnë, interpretojnë dhe vlerësojnë dizenjimin kompleks të sistemeve dhe arkitekturën, modelin e diagramat dhe zhvillojnë, konfigurojnë dhe integrojnë sistemet kompjuterike;
- b) Studiojnë, analizojnë, vlerësojnë dhe monitorojnë infrastrukturën e rrjetit për të siguruar që rrjetet janë konfiguruar për të operuar me performancë optimale;
- c) Kryejnë ose rekomandojnë përmirësime në operacionet e rrjetit, në harduerë apo softuerë të integruara, në sistemet e komunikimit dhe ato operative;
- d) Ofrojnë aftësitë e tyre specialiste në mbështetjen dhe zgjidhjen e problemeve dhe emergjencave në rrjet;
- e) Instalojnë, konfigurojnë, testojnë, mirëmbajnë dhe administrojnë rrjete të reja të avancuara si dhe aplikacione softuerë të bazës së të dhënave, servera dhe rrjete kompjuterike;
- f) Përgatisin procedura e dokumente për inventarin e rrjetit;
- g) Regjistrojnë diagnozat dhe zgjidhjet e defekteve në rrjet, përforcimet dhe modifikimet e rrjetit dhe gjithë instruksionet e mirëmbajtjes;
- h) Monitorojnë trafikun në rrjet, aktivitetet, kapacitetet dhe përdorime të rrjetit, për të siguruar integritet të vazhdueshëm dhe performancë optimale të tij;
- i) Rritin aftësitë e veta profesionale në këtë sektor.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsimi i arsimit të lartë informatike/elektronike;
- b. Kurse kualifikimi profesional;
- c. Aftësi për të vepruar.

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si teknik të rrjetit kompjuterik dhe sistemeve ose si operator rrjeti, duke pasur vetëm një arsim të mesëm profesional. Më pas me kualifikimin dhe arsimin e lartë kryesisht në Informatikë/ Elektronikë mund të punësohet si specialist të rrjetit të kompjuterit. Me kualifikime të tjera dhe avancim të njohurive mund të zërrë dhe pozicione drejtuese dhe manaxheriale në sektorin TIK.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 2523.01 | Specialist i rrjetit kompjuterik |
| 2523.02 | Analist i rrjetit                |
| 2523.03 | Analist komunikimi kompjuterik   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 2529 | Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit |
| 2521 | Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave       |
| 2511 | Analistë të sistemeve                                   |
| 3513 | Teknikë të rrjetit kompjuterik dhe sistemeve            |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit”**

**Kodi i profesionit: 2529**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Në grupin specialiste të tjerë të bazës së të dhënave hyjnë specialistët e sigurisë së teknologjisë së informacionit dhe komunikimit. Ata zhvillojnë dhe analizojnë plane për të ruajtur dokumentet kompjuterike nga ndërhyrjet apo defektet në rrjet, monitorojnë viruset dhe vendosin se kur duhet të bëjnë përditësimin e mbrojtjes prej tyre.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Zhvillojnë plane për të ruajtur dokumentet kompjuterike ndaj modifikimeve aksidentale apo të paautorizuara, nga shkatërrimi apo ekspozimi;
- Realizojnë nevojat emergjente të procesimit të të dhënave;
- Trajnojnë përdoruesit dhe i ndërgjegjësojnë ata për çështjet e sigurisë, për të garantuar dhe përmirësuar eficiencën e rrjetit dhe serverit;
- Flasin me përdoruesit dhe diskutojnë çështje të nevojave për aksesin e të dhënave në kompjuter, për shkeljet e sigurisë dhe ndryshimet e programimit;
- Monitorojnë raportet aktuale të viruseve në kompjuter për të përcaktuar se kur duhet bërë përditësimi i mbrojtjes nga ato;
- Modifikojnë dokumentet e sigurisë në kompjuter për të futur softuerë të rinj, për të korrigjuar gabimet ose për të ndryshuar statusin e ekseseve individuale;
- Monitorojnë përdorimin e dokumenteve me të dhëna dhe rregullojnë aksesin për ruajtjen e informacionit në dokumentet kompjuterike;
- Kryejnë vlerësime të riskut dhe ekzekutojnë teste të sistemit të përpunimit të të dhënave për të siguruar funksionimin e aktiviteteve të përpunimit të të dhënave dhe masave të sigurisë;
- Kodifikojnë transmetimin e të dhënave dhe ‘ngrenë mure’ për të fshehurin formacionin konfidencial gjatë transmetimit dhe të shmangin transferimet dixhitale të pasigurta;
- Kualifikohen dhe përditësojnë njohuritë me programet më të fundit të ruajtjes së të dhënave dhe dokumentet kompjuterike.

**Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë kryesisht në degët informatike, elektronikë, matematike etj.;
- b. Kualifikime profesionale, njohuri programesh;
- c. Aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës për ruajtjen dhe sigurimin e teknologjisë së informacionit. Me kualifikime dhe njohje të programeve të caktuara kompjuterike, apo me Arsim të Lartë ai mund të punojë si specialist i sigurimit dhe ruajtjes së të dhënave. Gjithsesi në këtë sektor individ mund të zhvillojë aftësitë e veta dhe individualisht falë eksperiencës dhe mprehtësisë në fushën TIK.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni në LKP**

|         |                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2529.01 | Specialist i bazës së të dhënave dhe rrjetit                                                              |
| 2529.02 | Specialist i sigurisë së teknologjisë së informacionit dhe komunikimit                                    |
| 2529.03 | Specialist të krimeve kibernetike (licencave dhe lejeve të përdorimit të bazës së të dhënave dhe rrjetit) |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 2522 | Administratorë të sistemeve                                       |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                             |
| 2529 | Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit           |
| 2514 | Programues të aplikacioneve                                       |
| 2519 | Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit |
| 2512 | Zhvillues të softuerit                                            |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit                             |

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Specialistë në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore”**

#### **Kodi i profesionit: 26**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore kryejnë hulumtime apo kërkime, zhvillojnë e përmirësojnë konceptet, teoritë dhe metodat operacionale ose aplikojnë njohuritë në lidhje me zbatimin e ligjit. Grumbullojnë informacion për aspekte të ndryshme në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore si: psikologji, mirëqenie sociale, politikë, ekonomi, histori, fe, gjuhësi, letërsi, arte, muzikë, sociologji, shkenca të tjera sociale, si dhe për artet zbavitëse dhe argëtuese. Ata mund të punësohen në institucione të ndryshme që ofrojnë shërbime në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët në fushën ligjore, shoqërore dhe kulturore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë hetime, kërkime të ndryshme mbi problemet ligjore;
- b) Hartojnë ligje dhe rregullore për fusha të ndryshme;



- c) Këshillojnë të tjerët për zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve në institucione publike dhe private;
- d) Kryejnë shërbime të ndryshme avokatie;
- e) Këshillojnë klientët mbi rastet e ndryshme ligjore ose i përfaqësojnë në një gjykatë;
- f) Kryesojnë zbatimin e ligjit gjatë procedurave gjyqësore në gjykata të shkallëve të ndryshme;
- g) Kryejnë shërbime të ndryshme noterie;
- h) Kryejnë shërbime të nivelit të mbikëqyrjes, zhvillimit dhe mirëmbajtjes në bibliotekë, galeri artesh, muzeume, arkiva, si dhe koleksione të tjera;
- i) Kryejnë kërkime, përmirësime apo zhvillime të koncepteve, teorive dhe metodave operacionale në fushën e shkencave shoqërore;
- j) Aplikojnë njohuritë dhe kryejnë shërbime të ndryshme duke dhënë mendime dhe ide në fushën e ekonomisë;
- k) Aplikojnë njohuritë dhe kryejnë shërbime të ndryshme duke dhënë mendime dhe ide në fushën e sociologjisë apo antropologjisë;
- l) Aplikojnë njohuritë dhe kryejnë shërbime të ndryshme duke dhënë mendime dhe ide në fushën e filozofisë, historisë apo në fushën e shkencave politike;
- m) Aplikojnë njohuritë dhe kryejnë shërbime të ndryshme duke dhënë mendime në fushën e gjuhësisë dhe përkthimit;
- n) Aplikojnë njohuritë dhe kryejnë shërbime të ndryshme duke dhënë mendime në fushën e psikologjisë, shërbimeve sociale apo fetare;
- o) Konceptojnë dhe krijojnë vepra të ndryshme letrare dhe artistike;
- p) Krijojnë vepra të ndryshme artistike, si skulptura, piktura dhe të tjera të kësaj fushe;
- q) Krijojnë dhe interpretojnë vepra të ndryshme muzikorë, valle apo balet duke përdorur dhe një shumëllojshmëri veglash dhe pajisjesh muzikore;
- r) Krijojnë, drejtojnë dhe interpretojnë në filma apo vepra të tilla arti;
- s) Kryejnë shërbime të ndryshme gazetarie (komentator lajmesh, korrespondent mediash, redaktor, folës në radio, TV dhe media të tjera, intervistues, prezantues apo transmetues lajmesh etj.);
- t) Kryejnë shërbime të tjera të arteve zbavitëse e argëtuese;
- u) Realizojnë detyra të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të lartë në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

- 261 Specialistë në fushën ligjore
- 262 Arkivistë, librarë, bibliotekistë dhe kuratorë
- 263 Specialistë të fushës shoqërore dhe fetare
- 264 Autorë, gazetarë dhe gjuhëtarë
- 265 Artistë krijues dhe performues

### **Grupi i vogël**

#### **“Specialistë në fushën ligjore”**

#### **Kodi i profesionit: 261**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë në fushën ligjore”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët në fushën ligjore kryejnë kërkime mbi problemet ligjore, japin këshilla ligjore klientëve në një shumëllojshmëri të subjekteve, hartojnë dokumente ligjore, përfaqësojnë dhe mbrojnë klientët para gjykatave të niveleve të ndryshme apo bordeve administrative në raste e shkeljeve civile apo penale. Ata/ato interpretojnë dhe zbatojnë rregullat e procedurat ligjore në fuqi dhe marrin vendime në lidhje me pranueshmërinë e provave dhe fakteve të paraqitura në gjykatë, duke studiuar çështjet ligjore dhe duke argumentuar vendimet e marra, si dhe këshillojnë përmirësime, modifikime, hartime dhe përgatitje të kuadrit ligjor ekzistues. Ata/ato mund të punësohen në institucione publike apo private të drejtësisë të niveleve të ndryshme, në institucione të tjera që aplikojnë shërbime ligjore apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e fushës ligjore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë parimet ligjore, statutet dhe vendimet e mëparshme gjyqësore që lidhen me raste të veçanta;
- b) Mbledhin prova për të formuluar një mbrojtje apo për të filluar veprime ligjore;
- c) Mbrojnë rastet e klientëve përpara gjykatave të niveleve të ndryshme dhe bordeve administrative;
- d) Negociojnë në emër të individit apo organizatës në çështjet që përfshijnë konteste ligjore;
- e) Japin këshilla ligjore klientëve, bizneseve apo institucioneve të tjera;
- f) Interpretojnë dhe zbatojnë legjislacionin në fuqi dhe procedurat përkatëse dhe marrin vendime në lidhje me pranueshmërinë e provave;
- g) Vlerësojnë, duke marrë parasysh provat në gjykime dhe vendosin për shkeljet ligjore, pafajësinë apo për shkallën e përgjegjësisë së të akuzuarit apo të pandehurit;
- h) Drejtojnë gjyqet dhe seancat gjyqësore;
- i) Shpallin gjykimin dhe marrin vendime në gjykata;
- j) Kryejnë hartimin e dokumenteve ligjore të tilla si kontratat, testamente, autorizime të përgjithshme apo të posaçme, transaksionet e pasurive etj.;
- k) Këshillojnë në përmirësimin, hartimin dhe përgatitjen e rregulloreve të legjilacionit ekzistues;
- l) Kryejnë verifikimin e nënshkrimeve, dokumenteve si dhe kopjeve të dokumenteve;
- m) Përgatitin artikuj, raporte shkencorë dhe materiale të tjera statistikore;
- n) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- o) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome universitare.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 2611 | Juristë                     |
| 2612 | Gjyqtarë                    |
| 2619 | Specialistë të tjerë ligjor |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Juristë”**

## **Kodi i profesionit: 2611**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Juristë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Juristi/ja jep këshilla ligjore klientëve në një shumëllojshmëri të subjekteve, harton dokumente ligjore, përfaqëson dhe mbro klientët para gjykatave të niveleve të ndryshme apo bordeve administrative në raste ose sjelljen shkeljeve penale apo i udhëzon ata. Ai/Ajo këshillon në përmirësimin, modifikimin, hartimin dhe përgatitjen e rregulloreve të legjislacionit ekzistues. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione publike apo private të drejtësisë të niveleve të ndryshme, në institucione të tjera që aplikojnë shërbime ligjore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Juristët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Japin këshilla juridike klientëve në një shumëllojshmëri të subjekteve dhe ndërmarrja e biznesit;
- b) Studiojnë parimet ligjore, statutet dhe vendimet e mëparshme gjyqësore që lidhen me raste të veçanta;
- c) Mbledhin prova për të formuluar një mbrojtje apo për të filluar veprime ligjore, me mjete të tilla si intervistimin e klientëve dhe dëshmitarëve për të konstatuar faktet e një çështjeje;
- d) Vlerësojnë faktet e mbledhura dhe të gjetura dhe zhvillon strategji dhe argumente në përgatitje për prezantimin e rasteve;
- e) Mbrojnë rastet e klientëve përpara gjykatave të niveleve të ndryshme dhe bordeve administrative;
- f) Udhëzojnë klientët mbi vetë deklarinin në gjykatat të niveleve të ndryshme të drejtësisë;
- g) Veprojnë si avokat i popullit në emër të shtetit;
- h) Negociojnë në çështjet që përfshijnë konteste ligjore;
- i) Këshillojnë në përmirësimin, hartimin dhe përgatitjen e rregulloreve të legjislacionit ekzistues;
- j) Kryejnë hartimin e dokumenteve ligjore të tilla si kontratat, transaksionet e pasurive etj.;
- k) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- m) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë diplomë universitare juridik.
- b. Të jetë shtetas shqiptar jo më pak se 25 vjeç.
- c. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- d. Të ketë përfunduar Shkollën e Magjistraturës.
- e. Për avokat duhet të ketë kaluar provimin e shtetit.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Pas ushtrimit të detyrës për një afat jo më të shkurtër se 5 vjet në Prokuroritë pranë Gjykatës së shkallës së parë, prokurori mund të emërohet në njërin nga Prokuroritë pranë Gjykatave të Apelit. Pas ushtrimit të detyrës për një afat jo më të shkurtër se 10 vjet në Prokuroritë pranë Gjykatës së shkallës së parë ose jo më të shkurtër se 5 vjet në Prokuroritë pranë Gjykatave të Apelit, prokurori mund të emërohet në strukturën e Zyrës së Prokurorit të Përgjithshëm.
- b. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në juridik.

- c. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- d. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: avokat, avokat populli, jurist, jurist për administratë publike, prokuror etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2611.01 | Avokat                          |
| 2611.02 | Avokat populli                  |
| 2611.03 | Jurist                          |
| 2611.04 | Jurist për administratë publike |
| 2611.05 | Prokuror                        |
| 2611.06 | Prokuror i përgjithshëm         |
| 2611.07 | Avokat shteti                   |
| 2611.08 | Këshilltar juridik              |
| 2611.09 | Jurist për shoqëritë tregtare   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 2612 | Gjyqtar                                            |
| 2619 | Specialistë të tjerë ligjor                        |
| 3411 | Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to |
| 3342 | Sekretar ligjor                                    |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Gjyqtar”**

**Kodi i profesionit: 2612**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Gjyqtar”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Gjyqtari/ja interpreton dhe zbaton rregullat e procedurat ligjore në fuqi dhe merr vendime në lidhje me pranueshmërinë e provave dhe fakteve të paraqitura në gjykatë duke studiuar çështjet ligjore dhe duke argumentuar vendimet e marra. Ai/Ajo këshillon në përmirësimin, modifikimin, hartimin dhe përgatitjen e rregulloreve të legjislacionit ekzistues. Ai/Ajo mund të punësohet në gjykata të niveleve të ndryshme apo në Këshillit të Lartë të Drejtësisë.

**Funksionet kryesore**

Gjyqtarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë gjyqet dhe seancat gjyqësore;
- b) Interpretojnë dhe zbatojnë rregulla të procedurës dhe marrjen e vendimeve në lidhje me pranueshmërinë e provave;
- c) Udhëzojnë jurinë lidhur me ligjet që janë të zbatueshme për rastin në gjykim;
- d) Përcaktojnë të drejtat dhe detyrimet e palëve të përfshira në gjykim;
- e) Vlerësojnë, duke marrë parasysh provat në gjykime dhe vendosë për shkeljet ligjore apo pafajësinë, për shkallën e përgjegjësisë së të akuzuarit apo të pandehurit;
- f) Përcaktojnë masën e dënimit për persona që kanë bërë shkelje penale apo civile;

- g) Përcaktojnë shkallën e dëmtimit apo dëmshpërblimit në rastet civile, sipas rregulloreve dhe procedurave të paracaktuara;
- h) Lëshojnë urdhra gjyqësore (p.sh. urdhër mbrojtjeje, urdhër ndalimi, urdhër lirimi);
- i) Marrin vendime mbi divorcet dhe ndan pasuritë mes bashkëshortëve;
- j) Përcaktojnë kujdestarinë e fëmijëve mes prindërve dhe kur këta kontestojnë përcaktojnë kujdestarë të tjerë;
- k) Studiojnë çështjet ligjore dhe shkruajnë opinione mbi to duke argumentuar vendimet e marra;
- l) Studiojnë parimet ligjore, statutet dhe vendimet e mëparshme gjyqësore që lidhen me raste të veçanta;
- m) Këshillojnë në përmirësimin, hartimin dhe përgatitjen e rregulloreve të legjislacionit ekzistues;
- n) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
- o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
- p) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar.;
- b. Të jenë me arsim të lartë juridik;
- c. Të kenë përfunduar Shkollën e Magjistraturës;
- d. Të mos kenë qenë të dënuar ndonjëherë dhe të gëzojnë reputacion të mirë.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës gjyqtarë. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një gjyqtar mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e drejtësisë në nivelet më të larta të gjyqësorit dhe Këshillit të Lartë të Drejtësisë.
- b. Specialistët në këtë fushë duhet të kenë një diplomë universitare në juridik.
- c. Të kenë përfunduar Shkollën e Magjistraturës
- d. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- e. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Gjyqtar, Gjyqtar në Gjykata të rrethit, Gjyqtar në Gjykata të apelit, Gjyqtar në Gjykatën e Lartë, Kryetar gjykate etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 2612.01 | Gjyqtar                     |
| 2612.02 | Gjyqtar/Gjykata e apelit    |
| 2612.03 | Gjyqtar/Gjykata e rrethit   |
| 2612.04 | Gjyqtar/Gjykata e Lartë     |
| 2612.05 | Kryetar gjykate             |
| 2612.06 | Gjyqtar/Gjykata Kushtetuese |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 2619 | Specialistë të tjerë ligjor                        |
| 3411 | Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Specialistë të tjerë ligjor”**

#### **Kodi i profesionit: 2619**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të tjerë ligjor”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialisti/ja tjetër ligjor/e kryen veprimet e nevojshme për të siguruar burimet e provës dhe për të grumbulluar gjithçka që i shërben zbatimit të ligjit apo veprime procedurale për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore. Ai/Ajo përpilon dokumente testamenti dhe proces-verbal të çeljes së testamentit, përpilimin dhe vërtetimin e të gjitha dokumenteve të nevojshme për shitblerjen dhe transaksionet tjera pronësore, përpilimin dhe vërtetimin e akteve të ndryshme përmes të cilëve krijohen dhe zhvillohen bizneset dhe puna, verifikimin e nënshkrimeve, dokumenteve si dhe kopjeve të dokumenteve, autorizime të ndryshme apo dokumente të tjera ligjore të përcaktuar me ligj. Specialist/ja ligjor këshillon në hartimin e dokumenteve ligjorë; Ky grup përfshin specialistët e tjerë ligjor që nuk klasifikohen diku tjetër në nëngrupin 261, Specialistë në fushën ligjore. Ai mund të punësohet në institucione publike apo private të drejtësisë të niveleve të ndryshme, në institucione të tjera që aplikojnë shërbime ligjore apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Specialistët e tjerë ligjor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

#### **Oficeri i policisë gjyqësore**

- a) Marrin dijeni për veprat penale;
- b) Parandalojnë ose pengojnë pasojat e mëtejshme që rrjedhin nga veprat penale;
- c) Hetojnë e ndjekin në dinamikë zbulimin e autorëve të veprës penale;
- d) Kryejnë veprimet e nevojshme për të siguruar burimet e provës dhe për të grumbulluar gjithçka që i shërben zbatimit të ligjit penal;
- e) Kryejnë çdo hetim dhe veprim të urdhëruar ose të deleguar nga organi procedues;
- f) Kryejnë veprime procedurale për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore penale;
- g) Kryejnë veprime në kuadër të marrëdhënieve juridiksionale penale me autoritetet e huaja brenda apo jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë;
- h) Kryejnë çdo detyrë të tjetër të parashikuar në legjislacionin në fuqi.
- i) Mbajnë dhe administrojnë dosjen dhe të gjitha provat në rrugë procedurale;
- j) Përcaktojnë, me hetim gjyqësor, shkaqet e çdo vdekjeje jo natyrore;

#### **Noteri**

- a) Kryejnë, për personat fizikë e juridikë, veprime që synojnë realizimin e të drejtave dhe mbrojtjen e interesave të tyre të ligjshme;
- b) Sqarojnë personat fizikë e juridikë për të drejtat dhe detyrat që rrjedhin prej veprimeve të caktuara juridike;
- c) Paralajmërojnë për pasojat që vijnë nga kryerja e veprimeve noteriale, me qëllim që të mos dëmtohen interesat e tyre nga mosnjohja e ligjit;
- d) Këshillojnë palët që të paraqiten në organet e tatimit për efekt të pagimit të tatimit, në rastet kur kryen veprimet noteriale që kanë të bëjnë me tjetërsimin e pronësisë;
- e) Përpilojnë dokumente testamenti dhe proces-verbal të hapjes së testamentit;
- f) Kryejnë përpilimin dhe vërtetimin e të gjitha dokumenteve të nevojshme për shitblerjen dhe transaksionet tjera pronësore, P.sh: Kontrata për transferimin e pasurisë së paluajtshme, për

- hipotekën, kontrata për këmbimin, deklarata për heqje dorë nga bashkëpronësia, kontrata për pengun e pasurisë së luajtshme, kontrata qiraje, kontrata mbi të drejta pronësore të tjera, etj.;
- g) Kryejnë përpilimin dhe vërtetimin e akteve të ndryshme përmes të cilëve krijohen dhe zhvillohen bizneset dhe puna si: Përpilimi dhe vërtetimi i akteve të shoqërive tregtare, vërtetimi i nënshkrimeve në aktet e shoqërive tregtare, vërtetimi i kontratave të punës, Autorizimi të ndryshme, etj.;
  - h) Kryejnë verifikimin e nënshkrimeve, dokumenteve si dhe kopjeve të dokumenteve, verifikimin dhe vërtetimi i kontratave, ekstrakte nga arkiva dhe vërtetimi i tyre;
  - i) Njësojnë me dokumentet origjinale dokumente dhe informacione personale për qëllime të ndryshme, sipas kërkesës së klientit;
  - j) Kryejnë ruajtjen e dokumenteve duke përfshirë testamentet apo sendet me vlerë, siç janë: stoli ari, gjëra me vlerë të familjes, etj. e sidomos në rast të trashëgimisë;
  - k) Këshillojnë hartimin e dokumenteve ligjorë;
  - l) Kryejnë përgatitjen dhe certifikimin e dokumenteve për regjistrimin e markave dhe patentave;
  - m) Kryejnë përgatitjen dhe certifikimin e kontratave, tenderave dhe marrëveshjeve të biznesit;
  - n) Kryejnë plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik;
  - o) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorë, kolegë dhe të tjerë;
  - p) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
  - q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
  - r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar.
- b. Të jenë me arsim të lartë juridik.
- c. Të kenë përfunduar Shkollën e Magjistraturës apo të ketë dhënë provimin e shtetit për profesionin përkatës.
- d. Të mos kenë qenë të dënuar ndonjëherë dhe të gëzojnë reputacion të mirë.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës gjyqtarë. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm me studime të thelluara dhe trajnimit nëpërmjet punës, një specialist tjetër ligjor mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e drejtësisë.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Hetues/Oficer i policisë gjyqësore, këshilltar ligjorë, noter, mjek ligjor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2619.01 | Hetues/Oficer i policisë gjyqësore      |
| 2619.02 | Këshilltar ligjorë                      |
| 2619.03 | Noter                                   |
| 2619.04 | Specialist për shërbimet juridike       |
| 2619.05 | Përgjegjës sektori në prokurime publike |
| 2619.06 | Kryesekretar ligjor                     |
| 2619.07 | Kancelar ligjor                         |
| 2619.08 | Jurist/Specialist për prokurime publike |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 2612 | Gjyqtar                                            |
| 3412 | Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to |
| 2611 | Juristë                                            |
| 3355 | Inspektorë policie dhe detektive                   |

### **Grupi i vogël**

#### **“Arkivistë, librarë, bibliotekistë dhe kuratorë”**

#### **Kodi i profesionit: 262**

Përshkrim i përgjithshëm i nëngrupit të profesioneve “Arkivistë, librarë, bibliotekistë dhe kuratorë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Arkivistët, librarët, bibliotekistët dhe kuratorët zhvillojnë dhe mbajnë koleksione arkivash, bibliotekash, muzemesh, galerish arti dhe institucione të ngjashme.

#### **Funksione kryesore**

Arkivistët, librarët, bibliotekistët dhe kuratorët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vlerësojnë, zhvillojnë dhe organizojnë përmbajtjen e arkivave dhe artifakteve historike, kulturore dhe të interesit artistik dhe sigurojnë ruajtjen dhe të mirëmbajtjen e tyre;
- Organizojnë koleksione dhe ekspozitave në muzeume, galeri arti dhe institucione të ngjashme;
- Zhvillojnë dhe mirëmbajnë mbledhjen sistematike të materialeve të regjistruara dhe të publikuara dhe e vënë në dispozicion për përdoruesit në biblioteka dhe institucione të ngjashme;
- Përgatitin artikuj dhe raporte akademikë;
- Realizojnë studimeve dhe kërkime në fushën e studimit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 2621 | Arkivistët dhe kuratorët                                   |
| 2622 | Librarët dhe profesionistë që kanë lidhje me informacionin |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Arkivistë dhe kuratorë”**

#### **Kodi i profesionit: 2621**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkivistë dhe kuratorë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Arkivistët dhe kuratorët mbledhin, vlerësojnë dhe sigurojnë ruajtjen dhe mirëmbajtjen e përmbajtjes së arkivave, artifakteve dhe të dhënave historike, kulturore, administrative dhe interesit artistik të artit dhe objekteve të tjera. Ata planifikojnë, krijojnë dhe zbatojnë sisteme për mirëruajtjen e të dhënave dhe dokumenteve të vlefshme historike.

#### **Funksionet kryesore**

Arkivistët dhe kuratorët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas



mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vlerësojnë dhe ruajnë të dhënat për qëllime administrative, historike, ligjore, evidencash dhe qëllime të tjera;
- b) Drejtojnë ose zhvillojnë indekse, bibliografi, kopjojnë mikrofilmat apo materiale të tjera dixhitale, si dhe referenca të tjera që ndihmojnë për të mbledhur materialin dhe ua vënë në dispozicion përdoruesve;
- c) Kërkojnë origjinën, shpërndarjen dhe përdorimin e materialeve dhe objekteve të interesit kulturor dhe historik;
- d) Organizojnë, zhvillojnë dhe mirëmbajnë koleksionet e artikujve me vlerë artistike, kulturore, shkencore dhe historike;
- e) Drejtojnë ose ndërmarrin klasifikimin dhe katalogimin e koleksioneve të muzeut apo galerisë së arteve dhe organizojnë ekspozita;
- f) Kërkojnë, vlerësojnë informacionin dhe zhvillojnë, organizojnë dhe mirë ruajnë dokumente të rëndësishme historike si shkresa zyrtare, shkresa private, fotografi, harta, dorëshkrime dhe materiale audio-vizuale;
- g) Përgatitin artikuj dhe raporte akademikë;
- h) Planifikojnë dhe zbatojnë manaxhimin e kompjuterizuar të arkivave dhe të dhënave elektronike;
- i) Organizojnë ekspozita në muzeume dhe galeri arti, duke promovuar ekspozitat dhe duke paraqitur në mënyrë të veçantë sende të interesit të përgjithshëm, për interesa të veçanta apo për qëllime edukimit;
- j) Vlerësojnë dhe përftojnë materiale arkivore për të ndërtuar dhe zhvilluar një koleksion për qëllime studimore.
- k) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin të lartë;
- b. Kualifikimet e mëtijshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 2621.01 | Arkivist                                  |
| 2621.02 | Kurator                                   |
| 2621.03 | Kurator në galeri artesh                  |
| 2621.04 | Kurator në muze                           |
| 2621.05 | Përgjegjës i galerisë së arteve           |
| 2621.06 | Përgjegjës muzeu                          |
| 2621.07 | Restaurator arti                          |
| 2621.08 | Restaurator                               |
| 2621.09 | Manaxher të dhënash/dokumentesh historike |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 2651    | Skulptorë, piktorë dhe artistë të tjerë të arteve vizuale |
| 4415    | Nëpunësit arkivimit dhe shumëfishimi                      |
| 3341.08 | Mbikëqyrës i nëpunësve të arkivimit                       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Librarë, bibliotekistë dhe profesione të ngjashme të informacionit”**

## **Kodi i profesionit: 2622**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Librarë, bibliotekistë dhe profesione të ngjashme të informacionit”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Librarët, bibliotekistët dhe profesionistë të ngjashëm të informacionit kanë lidhje me informacionin, koleksionojnë, përzgjedhin, zhvillojnë, organizojnë dhe mirëmbajnë koleksionet e bibliotekës, ofrojnë shërbime të tjera në bibliotekë dhe u japin përdoruesve informacionin që kërkojnë.

### **Funksionet kryesore**

Librarët, bibliotekistët dhe profesionistë të ngjashëm të informacionit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë, zhvillojnë dhe mirëmbajnë koleksionin sistematik të librave, revistave periodike dhe botimeve të tjera, të materialeve të regjistruara audio-vizuale ose dixhitale;
- b) Përzgjedhin dhe rekomandojnë blerjen e librave dhe materialeve të tjera të printuara ose audiovizuale ose të dixhitalizuar;
- c) Organizojnë, klasifikojnë dhe katalogojnë materialet në bibliotekë;
- d) Manaxhojnë huamarrjen nga biblioteka dhe praktikat e shkëmbimit ndërmjet bibliotekave të tjera dhe manaxhojnë rrjetin e informacionit;
- e) Nxjerrin materiale dhe sigurojnë informacione për bizneset dhe përdorues të tjerë bazuar në koleksion ose në bibliotekë dhe në sistemin e informacionit;
- f) Bëjnë studime dhe analiza ose modifikojnë bibliotekën dhe shërbimet e informacionit në përputhje me ndryshimet e nevojave të përdoruesve;
- g) Hartojnë dhe zbatojnë skema dhe modele konceptuale për ruajtjen, organizimin, klasifikimin dhe nxjerrjen e informacionit;
- h) Përgatitin artikuj dhe raporte akademikë;
- i) Bëjnë kërkime manuale, on-line dhe interaktive me referencë median për shkëmbimet ndërmjet bibliotekave dhe funksione të tjera për të asistuar përdoruesit që të kenë akses ndaj materialeve të bibliotekës;
- j) Realizojnë detyra të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin e lartë në fushën përkatëse;
- b. Kualifikimet e mëtejshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 2622.01 | Bibliograf                  |
| 2622.02 | Bibliotekar                 |
| 2622.03 | Bibliotekar për katalogë    |
| 2622.04 | Bibliotekar për klasifikime |
| 2622.05 | Dokumentist                 |
| 2622.06 | Specialist katalogimi       |
| 2622.07 | Librar                      |
| 2622.08 | Klasifikues                 |
| 2622.09 | Krye bibliotekar            |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

4411                      Nëpunës të bibliotekave

### **Grupi i vogël**

#### **“Specialistë të fushës shoqërore dhe fetare”**

#### **Kodi i profesionit: 263**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të fushës shoqërore dhe fetare”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e fushës shoqërore dhe fetare bëjnë studime, zhvillojnë ose përmirësojnë koncepte, teori dhe metoda operacionale ose aplikojnë njohuri që lidhet me filozofinë, politikën, ekonominë, sociologjinë, antropologjinë, historinë, filologjinë, gjuhët, psikologjinë dhe shkenca të tjera sociale ose sigurojnë shërbime sociale që të plotësojnë nevojat e individëve dhe familjeve në një komunitet.

#### **Funksionet kryesore**

Specialistët e fushës shoqërore dhe fetare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Formulojnë dhe aplikojnë zgjidhje për çështje ekonomike, politike apo sociale të së sotmes dhe të së ardhshmes;
- b) Kërkojnë dhe analizojnë ngjarje dhe aktivitete të shkuara dhe gjejnë origjinën dhe evoluimin e racës njerëzore;
- c) Studiojnë origjinën dhe zhvillimin e gjuhëve ose përkthimin dhe përshtatjen e tyre;
- d) Studiojnë proceset mendore dhe të sjelljes së individit dhe grupeve;
- e) Ofrojnë shërbime sociale;
- f) Përgatitin artikuj dhe raporte akademikë;
- g) Mbikëqyrin punonjës të tjerë.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin e lartë;
- b. Kualifikimet e mëtijshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

## **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------|
| 2631 | Ekonomistë                                                     |
| 2632 | Sociologë, antropologë dhe specialistë të tjerë të kësaj fushe |
| 2633 | Filozofë, historianë, specialistë të shkencave politike        |
| 2634 | Psikologë                                                      |
| 2635 | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale                |
| 2636 | Specialistë të fesë                                            |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Ekonomistë”**

#### **Kodi i profesionit: 2631**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ekonomistë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Ekonomisti bën kërkime, monitoron të dhënat, analizon informacionin, përgatit raporte për të zgjidhur problemet ekonomike të biznesit, shpjegon dhe bën parashikime ekonomike, këshillon biznesin, grupet e interesit, qeverinë për të formuluar zgjidhje për problemet e tyre ekonomike. Ekonomisti bën prognoza si do shkojnë çmimet, kush janë konkurrentët, furnitorët, klientët, strategjitë duke aplikuar metoda statistikore dhe matematikore. Ai mund të punësohet në organizata biznesi dhe institucione publike.

### **Funksionet kryesore**

Ekonomistët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parashikojnë ndryshimet në një njësi ekonomike, planifikojnë buxhet afatshkurtër, afatgjatë dhe bëjnë vlerësim për investime;
- b) Formulojnë rekomandime, politika dhe planifikojnë strategji për investime të korporatave;
- c) Monitorojnë të dhënat ekonomike për politikat fiskale dhe monetare dhe japin këshilla në bazë të tyre;
- d) Parashikojnë prodhimin e produkteve apo shërbimeve të caktuara, bazuar në të dhënat e konsumit dhe kushteve specifike të industrisë;
- e) Përgatitin parashikime për të ardhurat dhe shpenzimet, nivelin e interesave dhe të këmbimit valutor;
- f) Analizojnë faktorët që përcaktojnë punësimin, pagat, papunësinë dhe rezultatet e tjera të tregut të punës;
- g) Aplikojnë formula matematikore dhe teknika statistikore për të testuar teori ekonomike si dhe u japin zgjidhje problemeve ekonomike;
- h) Përpilojnë, analizojnë dhe interpretojnë të dhënat ekonomike duke përdorur teoritë ekonomike dhe teknika të tjera statistikore;
- i) Vlerësojnë rezultatin e vendimeve politike lidhur me ekonominë dhe financat publike dhe këshillojnë politika ekonomike;
- j) Ekzaminojnë problemet lidhur me aktivitetet ekonomike të kompanive individuale;
- k) Kryejnë studime në kushtet e tregut në nivel lokal apo kombëtar për të përcaktuar nivelin e çmimeve dhe shitjeve për produkte e shërbime, për të përcaktuar potencialin e tregut, trendin e ardhshëm dhe për të zhvilluar strategji biznesi;
- l) Përpilojnë ofertat ekonomike të cilat mund t’u drejtohen njësive publike apo private;
- m) Monitorojnë dhe konsultohen me specialistët mbi ndryshimet ligjore;
- n) Respektojnë legjislacionin dhe udhëzimet e tij;
- o) Rritin dhe zhvillojnë aftësitë e veta përmes kualifikimeve në këtë sektor.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim i Lartë;
- b. Preferohen kualifikime në fushën e ekonomisë apo financës;
- c. Të ketë aftësi për të vepruar.

### **Informacion shtesë**

Një individ në këtë profesion mund të nisë punën dhe pasi kryer shkollën e mesme në këtë fushë. Më pas me arsim profesional, arsim të lartë, kualifikime ose dhe eksperiencë mund të punësohet si ekonomist. Ekonomisti mund të punësohet edhe si financier, si kontabilist nëse merr licencën përkatëse, mund të punësohet si analist apo këshilltar biznesi, mund të punësohet në institucione

bankare, por dhe në institucione shkencore e kërkimore.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 2631.01 | Analist ekonomie                                                       |
| 2631.02 | Ekonomist bujqësor                                                     |
| 2631.03 | Ekonomist finance dhe banka                                            |
| 2631.04 | Ekonomist për burimet njerëzore                                        |
| 2631.05 | Ekonomist për manaxhim                                                 |
| 2631.06 | Ekonomist për marketing                                                |
| 2631.07 | Ekonomist për pagesë papunësie (trajtimin ekonomik i të papunëve)      |
| 2631.08 | Ekonomist për politikën doganore                                       |
| 2631.09 | Ekonomist për politikën e çmimeve                                      |
| 2631.10 | Ekonomist për tatim/taksa                                              |
| 2631.11 | Ekonomist për tregtinë ndërkombëtare                                   |
| 2631.12 | Ekonomist për turizëm                                                  |
| 2631.13 | Ekonomist                                                              |
| 2631.14 | Këshilltar ekonomik                                                    |
| 2631.15 | Ekonomist/specialist për prokurime publike                             |
| 2631.16 | Ekonomist në Sigurime                                                  |
| 2631.17 | Specialist i ekonometrisë                                              |
| 2631.18 | Specialist i kredive /institucione financiare                          |
| 2631.19 | Specialist i operacioneve në institucione financiare                   |
| 2631.20 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë/dytë për ndërtesa dhe tokë truall |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 2120.10 | Statisticien në ekonomi          |
| 2411    | Kontabilistë                     |
| 2412    | Këshilltarë dhe analistë biznesi |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Sociologë, antropologë dhe specialistë të tjerë të kësaj fushe”**

**Kodi i profesionit: 2632**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë, antropologë dhe specialistë të tjerë të kësaj fushe”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Sociologët, antropologët dhe specialistë të tjerë të kësaj fushe shqyrtojnë dhe përshkruajnë strukturën e shoqërive, origjinën dhe evoluimin e shoqërive dhe ndërvlerësinë ndërmjet kushteve të mjedisit dhe aktiviteteve të njeriut. Ata këshillojnë për aplikime praktike të gjetjeve të tyre në formulimin e politikave ekonomike dhe sociale.

**Funksionet kryesore**

Sociologët, antropologët dhe specialistë të tjerë të kësaj fushe kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë studime për origjinën, zhvillimin, strukturën, modelet sociale, organizatat dhe marrëdhëniet e shoqërisë njerëzore;

- b) Gjurmojnë origjinën dhe zhvillimin e njerëzimit nëpërmjet studimit të ndryshimit të karakteristikave dhe institucioneve sociale dhe kulturore;
- c) Gjurmojnë zhvillimin e njerëzimit nëpërmjet materialeve të së shkuarës, si banesa, tempuj, mjete, enë, monedha, armë ose skulptura;
- d) Studiojnë aspektet fizike dhe klimaterike të zonave dhe rajoneve dhe i korelojnë këto me aktivitetet ekonomike, sociale dhe kulturore;
- e) Zhvillojnë teori, modele dhe metoda për të interpretuar dhe përshkruar fenomene sociale;
- f) Vlerësojnë vendimet politike që kanë të bëjnë me politikat sociale;
- g) Analizojnë dhe vlerësojnë të dhënat sociale;
- h) Këshillojnë për aplikimin praktik të gjetjeve në formulimin e politikave ekonomike dhe sociale për grup popullatash dhe rajone dhe për zhvillimin e tregjeve;
- i) Përgatitin artikuj dhe raporte akademikë;
- j) Bashkëpunojnë me akademikë, ekspertë dhe aktorë të tjerë;
- k) Realizojnë detyra të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin të lartë;

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet e mëtejshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |            |
|---------|------------|
| 2632.01 | Antropolog |
| 2632.02 | Arkeolog   |
| 2632.03 | Etnograf   |
| 2632.04 | Gjeograf   |
| 2632.05 | Sociolog   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 2310.05 | Pedagog antropologji   |
| 2310.06 | Pedagog arkeologji     |
| 2310.66 | Pedagog në sociologji  |
| 2330.16 | Mësues të sociologjisë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Filozofë, historianë, specialistë të shkencave politike”**

### **Kodi i profesionit: 2633**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Filozofë, historianë, specialistë të shkencave politike”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Filozofët, historianët dhe shkencëtarët politikë bëjnë studime për eksperiencën e natyrës njerëzore dhe ekzistencën e saj, fazat apo aspektet e historisë njerëzore dhe strukturat politike, lëvizjet dhe sjelljet. Ata dokumentojnë dhe raportojnë gjetjet për të informuar dhe udhëzuar veprimet politike dhe individuale.

## **Funksionet kryesore**

Filozofët, historianët dhe shkencëtarët politikë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Hulumtojnë, kryesisht me logjikë, për shkaqet e përgjithshme, principet dhe kuptimin e botës, veprimet e njerëzve, eksperiencën dhe ekzistencën dhe interpretojnë dhe zhvillojnë koncepte dhe teori filozofike;
- b) Konsultojnë dhe krahasojnë burimet primare, si për shembull të dhëna origjinale ose bashkëkohore të ngjarjeve të shkuara dhe burimet dytësore si gjetjet arkeologjike ose antropologjike;
- c) Identifikojnë materiale të përshtatshme, kontrollojnë autencitetin e tyre dhe ndërmarrin kërkime duke përshkruar historinë e një periudhe, një vendi apo rajoni të caktuar ose një ngjarje specifike – për shembull ekonomike, sociale ose politike – të historisë së saj;
- d) Bëjnë studime në fusha të tilla si filozofi politikë ose në teoritë e së shkuarës dhe të tashmes dhe praktikatat e sistemeve politike, institucioneve apo sjelljeve;
- e) Vëzhgojnë institucionet politike bashkëkohore dhe opinionet, mbledhin të dhëna për to nga burime të ndryshme ku përfshihen intervista me zyrtarë të qeverisë dhe të partive politike dhe me persona të tjerë kyçë;
- f) Zhvillojnë teori, modele dhe metoda për të interpretuar dhe përshkruar natyrën e përvojës njerëzore, si dhe ngjarjet dhe sjelljet historike e politike;
- g) Prezantojnë gjetjet dhe konkluzionet për publikim ose për përdorim nga qeveria, partitë politike ose organizata apo individë të tjerë të interesuar;
- h) Përgatitin artikuj dhe raporte akademikë;
- i) Bashkëpunojnë me akademikë, ekspertë dhe aktorë të tjerë;
- j) Realizojnë detyra të ngjashme.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin të lartë;

## **Informacion shtesë**

Kualifikimet e mëtijshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 2633.01 | Filozof                        |
| 2633.02 | Historian                      |
| 2633.03 | Studiues në gjenealogji        |
| 2633.04 | Studiues të shkencave politike |
| 2633.05 | Gjenealogjist                  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 2422 | Specialistë të politikave të administrimit |
|------|--------------------------------------------|

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Psikologë”**

**Kodi i profesionit: 2634**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Psikologë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Psikologët kërkojnë dhe studiojnë proceset mendore dhe sjelljen e njerëzve si individë ose në grup dhe e aplikojnë këtë njohuri për të promovuar përshtatjen dhe zhvillimin personal, social, edukativ apo profesional.

### **Funksionet kryesore**

Psikologët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe zhvillojnë teste për të matur karakteristika mendore, fizike si inteligjenca, aftësitë, zotësitë, potencialin, etj. dhe vlerëson rezultatet duke ofruar sugjerime;
- b) Analizojnë efektin trashëgues, social, profesional dhe faktorë të tjerë tek mendimet dhe sjelljet individuale;
- c) Bëjnë këshillim ose intervista terapeutike me individë apo grupe dhe ofrojnë shërbime të ndjekjes së rastit;
- d) Mbajnë kontaktet e duhura, si për shembull ato me anëtarët e familjes, autoritetet shkollore apo punëdhënësin dhe rekomandojnë zgjidhje të mundshme apo trajtime të problemit;
- e) Studiojnë faktorët psikologjikë në diagnostikimin, trajtimin dhe parandalimin e sëmundjeve mendore dhe emocionale ose të çrregullimeve të personalitetit, si dhe referojnë tek specialistët e fushës;
- f) Përgatitin artikuj dhe raporte akademike;
- g) Formulojnë teste arritjeje, diagnostikuese dhe parashikuese për t’u përdorur nga mësuesit në metodat e planifikimit dhe përmbajtjen e udhëzimeve;
- h) Zhvillojnë anketa dhe bëjnë studime për punë të ndryshme, grupe pune, moralin, motivimin, mbikëqyrjen dhe manaxhimin e punonjësve;
- k) Zhvillojnë teori, modele dhe metoda që të interpretojnë dhe të përshkruajnë sjelljen e njerëzve;
- l) Bashkëpunojnë me akademikë, ekspertë dhe aktorë të tjerë;
- i) Realizojnë detyra të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin e lartë.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet e mëtjshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 2634.01 | Psikolog               |
| 2634.02 | Psikolog në arsim      |
| 2634.03 | Psikolog në shëndetësi |
| 2634.04 | Psikolog në klinikë    |
| 2634.05 | Psikolog organizate    |
| 2634.06 | Psikoterapist          |
| 2634.07 | Psikolog sporti        |



## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

2212.30 Psikiatër

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale”**

**Kodi i profesionit: 2635**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e këshillimit dhe të punës sociale ofrojnë këshillim dhe udhëzim për individët, familjet, grupet, komunitetet dhe organizatat ndaj vështirësive sociale dhe personale. Ata i asistojnë klientët të zhvillojnë aftësi dhe aksesojnë burime, si dhe mbështesin shërbime që duhen për të reaguar ndaj çështjeve që vijnë si shkak i papunësisë, varfërisë, paaftësisë, varësisë, sjelljes kriminale dhe delinkuente, problemeve martesore dhe të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e këshillimit dhe të punës sociale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Intervistojnë klientët individualisht, familjarisht ose në grup për të vlerësuar situatën e tyre dhe problemet dhe për të përcaktuar llojin e shërbimeve për të cilat kanë nevojë;
- b) Analizojnë situatën e klientët dhe paraqesin qasje alternative për të zgjidhur problemet;
- c) Hartojnë të dhëna për raste ose raporte për gjyq dhe procesime të tjera ligjore;
- d) Ofrojnë këshillim, terapi dhe shërbime ndërmjetëse dhe sesione të lehtësimit të grupeve për të asistuar klientët për të zhvilluar aftësi dhe mprehtësi për t’u përballur dhe për të zgjidhur problemet e tyre sociale dhe personale;
- e) Planifikojnë dhe zbatojnë programet e asistencës për klientë që përfshin ndërhyrje në krizë dhe referon te agjencitë që sigurojnë asistencë financiare, ndihmë ligjore, strehim, trajtim mjekësor dhe shërbime të tjera;
- f) Hetojnë raste abuzimi ose neglizhimi dhe ndërmarrin veprime për të mbrojtur fëmijët dhe të tjerët nga persona të rrezikshëm;
- g) Punojnë me shkelësit e ligjit gjatë dhe pas dënimit, i ndihmojnë ata të integrohen në komunitet dhe për të ndryshuar qasjen dhe sjelljet për të reduktuar shkelje të tjera;
- h) Këshillojnë drejtuesit e burgut dhe të bordeve për lirimin me kusht, nëse dhe në cilat kushte duhet një shkelës ligji të burgoset, të lirohet nga burgu apo të ketë metoda të tjera korrektimi;
- i) Sillen si avokat për një grup klientësh në komunitet dhe të llojë për zgjidhje ndaj problemeve që ndikojnë ata;
- j) Zhvillojnë programe parandalimi dhe ndërhyrjeje për të plotësuar nevojat e komunitetit;
- k) Mbajnë kontakte me agjencitë e tjera të shërbimeve sociale, institucionet e edukimit dhe ofruesit e shërbimit për mirëqenien shëndetësore për të shkëmbyer informacion në lidhje me situatën e përgjithshme të klientit dhe progresin e tij;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim**

Të ketë arsimin të lartë.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet e mëtejshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 2635.01 | Përgjegjës sektori të shërbimeve të punësimit      |
| 2635.02 | Përgjegjës sektori në administratë/fusha sociale   |
| 2635.03 | Punonjës social                                    |
| 2635.04 | Punonjës social në ambiente pune                   |
| 2635.05 | Punonjës social në arsim                           |
| 2635.06 | Punonjës social në burg                            |
| 2635.07 | Punonjës social për azilet                         |
| 2635.08 | Punonjës social për fëmijët                        |
| 2635.09 | Punonjës social për persona me aftësi të kufizuar  |
| 2635.10 | Punonjës social për planifikimin familjar          |
| 2635.11 | Specialist për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve |
| 2635.12 | Specialist për mbrojtjen e të drejtave të grave    |
| 2635.13 | Këshillues për përdorues të drogës                 |
| 2635.14 | Këshillues për humbjen e të afërmit                |
| 2635.15 | Këshillues për fëmijët dhe të rinjtë               |
| 2635.16 | Këshillues familjeje                               |
| 2635.17 | Këshillues martesë                                 |
| 2635.18 | Këshillues për personat e liruar me kusht          |
| 2635.19 | Këshillues për personat në kohë prove              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 2634 | Psikologë                               |
| 3412 | Asistentë, specialistë të punës sociale |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të fesë”**

**Kodi i profesionit: 2636**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të fesë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Specialistët e fesë funksionojnë si udhëheqës të traditave, praktikave dhe besimeve të shenjta. Ata zhvillojnë shërbesa fetare, celebroidjnë ose administrojnë rite të një besimi ose të një fraksioni fetar, ofrojnë udhëheqje morale dhe shpirtërore dhe mbulojnë funksione të tjera që lidhen me praktikimin e një feje.

**Funksionet kryesore**

Specialistët e fesë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Udhëheqin tradita, praktika dhe besime të shenjta;
- Zhvillojnë shërbesa, rite dhe ceremoni fetare;

- c) Ndërmarrin detyra të ndryshme administrative dhe sociale, ku përfshihet pjesëmarrja në komitete dhe takime të organizatave fetare;
- d) Ofrojnë udhëheqje morale dhe shpirtërore në përputhje me fenë që ushtrojnë;
- e) Propagandojnë doktrinat fetare në vend ose jashtë tij;
- f) Përgatitin predikime fetare dhe lutje;
- g) Zhvillojnë dhe drejojnë kurse studimi dhe programe edukimi fetar;
- h) Këshillojnë individë në lidhje me probleme ndërpersonale, financiare, shëndetësore dhe fetare;
- i) Programojnë dhe marrin pjesë në ngjarje të veçanta si kampe, konferenca, seminare dhe të ngjashme;
- j) Realizojnë detyra të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin të mesëm apo të lartë.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet e mëtijshme pasuniversitare përbëjnë avantazh për punësim dhe zhvillim në karrierë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 2636.01 | Drejtues i besimit fetar |
| 2636.02 | Specialist i fesë        |
| 2636.03 | Predikues fetar          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 3413 | Asistentë, specialistë të fesë |
|------|--------------------------------|

### **Shënim**

Anëtarët e një feje puna e të cilëve përfshin përmbushjen e detyrave të profesioneve të tjera, si: mësues, infermier, apo punonjës social i mirëqenies, duhet të klasifikohen sipas detyrave kryesore që bëjnë në punë.

### **Grupi i vogël**

#### **“Autorë, gazetarë dhe gjuhëtarë”**

#### **Kodi i profesionit: 264**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Autorë, gazetarë dhe gjuhëtarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Autorët, gazetarët dhe gjuhëtarët konceptojnë dhe krijojnë vepra letrare, interpretojnë dhe komunikojnë lajme dhe çështje publike përmes mediave, si dhe përkthejnë apo interpretojnë nga një gjuhë në tjetrën.

### **Funksionet kryesore**

Autorët, gazetarët dhe gjuhëtarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shkruajnë vepra letrare;
- b) Vlerësojnë meritat e veprave letrare dhe të veprave të tjera të artit;
- c) Grumbullojnë informacion në lidhje me çështjet aktuale dhe shkruajnë rreth tyre;
- d) Hulumtojnë, hetojnë, interpretojnë dhe komunikojnë lajme dhe çështjet publike përmes gazetave, televizionit, radios dhe mediave të tjera të komunikimit;
- e) Përkthejnë materialet e shkruara nga një gjuhë në tjetrën;
- f) Interpretojnë nga një gjuhë e folur apo e shkruar në një tjetër gjuhë të folur apo të shkruar dhe sigurojnë që kuptimi i saktë dhe shpirti origjinal transmetohen siç duhet;
- g) Realizojnë detyra të ngjashme.

### **Kërkesat për punësim:**

- a. Për ushtrimin e këtij profesioni preferohet përfundimi i studimeve universitare.
- b. Njohuri të posaçme në komunikim dhe aftësi të mira në individualizimin e informacionit.

### **Informacion shtesë**

Plotësimi i standardeve në lidhje me leximin, shkrimin dhe gramatikën e gjuhës të cilën ai njihet është i rëndësishëm për këto profesione.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 2641 | Autorë dhe shkrimtarë të tjerë               |
| 2642 | Gazetarë                                     |
| 2643 | Përkthyes, interpretë dhe gjuhëtarë të tjerë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Autorë dhe shkrimtarë të tjerë”**

#### **Kodi i profesionit: 2641**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Autorë dhe shkrimtarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Autorët dhe shkrimtarë të tjerë planifikojnë, hulumtojnë dhe shkruajnë libra, dorëshkrime, role, ese, fjalime, manuale dhe materiale të tjera që nuk përfshihen në fushën e gazetarisë, për qëllime publikimi apo prezantimi.

### **Funksionet kryesore**

Autorët dhe shkrimtarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konceptojnë, shkruajnë dhe redaktojnë romane, role, dorëshkrime, poema, poezi, vjersha dhe materiale të tjera për publikim dhe prezantim;
- b) Bëjnë hulumtime për të përcaktuar përmbajtjen faktike dhe për të siguruar informacione të tjera të nevojshme;
- c) Shkruajnë dorëshkrime dhe përgatitin programe për dokumentarë, filma dhe produkte të tjera të radiotelevizionit;

- d) Analizojnë materiale si kushte teknike, shënime dhe skica, manuale të shkruara, guida përdorimi dhe dokumente të tjera për të shpjeguar qartë dhe në mënyrë koncize instalimin, veprimin dhe mirëmbajtjen e softuerit dhe pajisjeve të tjera;
- e) Shkruajnë broshura, doracakë dhe teknika të ngjashme publikimi;
- f) Përzgjedhin materialin për publikim, kontrollojnë stilin, gramatikën dhe saktësinë e përmbajtjes, duke bërë ndryshime përkatëse për çdo rishikim të nevojshëm dhe kontrollojnë materialin përpara printimit përfundimtar;
- g) Marrin pjesë në takime, referate, bisedime me lexuesit ose në panairë të ndryshme me qëllim promovimin dhe shpërndarjen e shkrimeve të tij.

#### **Kërkesat për punësim:**

- a. Disa nga profesionet e këtij nëngrupi kërkojnë përfundimin e një shkolle të lartë universitare si p.sh. redaktorët e ndryshëm, ndërsa profesionet e tjera nuk kërkojnë ndonjë shkollim të posaçëm.

#### **Informacion shtesë:**

Në përgjithësi autorët dhe shkrimtarët e tjerë janë të vetëpunësuar dhe veprimtaria e tyre intelektuale/profesionale merret në mbrojtje nga ligji “Për të drejtën e autorit”

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 2641.01 | Autor              |
| 2641.02 | Dramaturg          |
| 2641.03 | Kritik arti        |
| 2641.04 | Kritik drame       |
| 2641.05 | Kritik filmi       |
| 2641.06 | Kritik letrar      |
| 2641.07 | Kritik libri       |
| 2641.08 | Kritik muzike      |
| 2641.09 | Kritik radio       |
| 2641.10 | Kritik televizioni |
| 2641.11 | Kritik             |
| 2641.12 | Novelist           |
| 2641.13 | Poet               |
| 2641.14 | Redaktor gjuhe     |
| 2641.15 | Redaktor letrar    |
| 2641.16 | Redaktues libri    |
| 2641.17 | Shkrimtar          |
| 2641.18 | Eseist             |
| 2641.19 | Shkrues fjalimesh  |
| 2641.20 | Shkrues teknik     |
| 2641.21 | Botues             |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 2432.02 | Specialist i marrëdhënieve me shtypin |
| 2642    | Gazetarë                              |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Gazetarë”**

## **Kodi i profesionit: 2642**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Gazetarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Gazetarët kërkojnë, hetojnë, interpretojnë dhe komunikojnë lajmë dhe çështje publike nëpërmjet gazetave, televizionit, radiove dhe mediave të tjera.

Gazetarët shkruajnë dhe bashkojnë bashkë lajme, ndodhi, që i interesojnë audiencës. Duke mbledhur bashkë një numër burimesh të ndryshme dhe duke siguruar paraqitjen e të gjitha argumenteve, ata mbajnë audiencën e tyre të informuar me ngjarjet në botë.

### **Funksionet kryesore**

Gazetarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbledhin lajme vendore, kombëtare apo ndërkombëtare nëpërmjet intervistës, hetimit dhe observimit, duke marrë pjesë në ngjarje publike, kërkim të dhënash, ndjekin filma dhe marrin pjesë duke marrë pjesë në shfaqjet skenike.
- b) Mbledhin, raportojnë dhe komentojnë mbi lajmet dhe çështjet aktuale për publikim në gazeta, periodikë apo që do të transmetohen në radio, televizion apo media elektronike.
- c) Marrin, analizojnë dhe verifikojnë lajme dhe materiale të tjera për saktësinë e tyre;
- d) Intervistojnë politikanë dhe figura të tjera publike, në konferenca për shtyp dhe në ngjarje të tjera, duke përfshirë dhe intervista individuale të regjistruara për radio, televizion apo media elektronike;
- e) Hulumtojnë dhe raportojnë në zhvillimet në fusha të specializuara si në mjekësi, shkencë dhe teknologji;
- f) Shkruajnë editorial dhe komente mbi tematika që kanë interes aktual për të stimuluar interesin publik dhe shprehin pikëpamjet në një publikim apo transmetim;
- g) Bëjnë rishikime kritike për letërsinë, muzikën dhe vepra të tjera artistike, bazuar në njohuritë, vendimin dhe përvojën në gazeta, televizione, radio dhe në media të tjera;
- h) Përzgjedhin materialet për publik, kontrollojnë drejtshkrimin, gramatikën, saktësinë dhe ligjshmërinë e përmbajtjes dhe përshtatin rishikimet e nevojshme;
- i) Bashkëpunojnë me personelin e produksionit për të kontrolluar versionet finale përpara printimit të tyre;
- j) Përzgjedhin, bashkojnë dhe përgatisin materiale reklamuese për biznese dhe organizata të tjera për tematika nëpërmjet shtypit, radios, televizionit dhe mediave të tjera;
- k) Vendosin dhe mbajnë kontakte të ndryshme;
- l) Intervistojnë burimet;
- m) Verifikojnë deklaratat dhe faktet;
- n) Qëndrojnë të përditësuar me legjislacionin e mbrojtjes së të dhënave personale dhe ruajtjes së dinjitetit.

### **Kërkesat për punësim:**

- a. Për ushtrimin e këtij profesioni si rregull kërkohet përfundimi i studimeve universitare.
- b. Njohuri të posaçme në komunikim dhe aftësi të mira në individualizimin e informacionit.

### **Informacion shtesë:**

Kanë përparësi personat të cilët kanë aftësi të mira për të punuar në grup.

Gazetarët janë të specializuar/profilizuar në disa kategori dhe sipas pozicionit/sectorit të punës mund të kërkohet ndonjë specializim të veçantë, p.sh gazetarë hetues, sportiv, politik, terreni etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 2642.01 | Gazetar                          |
| 2642.02 | Gazetar media                    |
| 2642.03 | Komentator lajmesh               |
| 2642.04 | Komentator sportesh              |
| 2642.05 | Korrespondent gazete             |
| 2642.06 | Korrespondent media              |
| 2642.07 | Redaktor gazetash                |
| 2642.08 | Redaktor lajmesh                 |
| 2642.09 | Reporter gazete                  |
| 2642.10 | Reporter lajmesh në radio dhe TV |
| 2642.11 | Zëvendës redaktor                |
| 2642.12 | Gazetar i faqeve WEB             |
| 2642.13 | Administrues i rrjeteve sociale  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 2432    | Specialistë të marrëdhënieve me publikun |
| 2641    | Autorë dhe shkrimtarë të tjerë           |
| 3431.13 | Fotoreporter                             |
| 3521    | Teknikë transmetimi zëri dhe figure      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përkthyes, interpretë dhe gjuhëtarë të tjerë”**

**Kodi i profesionit: 2643**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përkthyes, interpretë dhe gjuhëtarë të tjerë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Përkthyesit, interpretët dhe gjuhëtarë të tjerë përkthejnë apo interpretojnë nga një gjuhë në një tjetër dhe studiojnë origjinën, zhvillimin dhe strukturën e gjuhëve.

**Funksionet kryesore**

Përkthyesit, interpretët dhe gjuhëtarët e tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Studiojnë marrëdhëniet midis gjuhëve antike dhe grupeve të gjuhëve moderne, gjurmojnë origjinën dhe evoluimin e fjalëve, gramatikës dhe formave gjuhësore dhe paraqesin gjetjet e tyre;
- Këshillojnë apo përgatisin sistemin e klasifikimit të gjuhëve, gramatikës, fjalorëve dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- Përkthejnë nga një gjuhë në një gjuhë tjetër dhe sigurojnë që kuptimi i saktë i tekstit origjinal ruhet, që punimet ligjore, teknike apo shkencore janë korrektësisht të dhëna dhe se frazeologjia dhe terminologjia e shpirtit dhe e stilit të punimeve të letërsisë është përçuar sa më shumë të jetë e mundur;
- Zhvillojnë metoda për përdorimin e kompjuterëve dhe instrumenteve të tjerë për të përmirësuar prodhimtarinë dhe cilësinë e përkthimeve;

- e) Interpretojnë nga një gjuhë e folur apo e shkruar në një tjetër gjuhë të folur apo të shkruar, në veçanti në konferenca, mbledhje apo ngjarje të ngjashme dhe sigurojnë kuptimi i saktë dhe shpirti original transmetohen siç duhet;
- f) Rishikojnë dhe të korrektojnë materialin e përkthyer;
- g) Prezantojnë dhe japin shpjegime në lidhje me aktin që është përkthyer ose/dhe veprimet/gjestikulacionet që ka interpretuar;
- h) Bëjnë betimin sipas formulës ligjore në rastet kur është përkthyes/interpret i atashuar pranë një gjykate.

#### **Kërkesat për punësim:**

- a. Për ushtrimin e këtij profesioni si rregull kërkohet përfundimi i studimeve universitare.
- b. Plotësimi i standardeve në lidhje me leximin, shkrimin dhe gramatikën e gjuhës të cilën ai njeh;
- c. Të jetë i licencuar kur kjo kërkohet nga ligji dhe/ose të jetë i regjistruar si përkthyes zyrtar pranë institucionit përkatës p.sh. Ministrisë së Drejtësisë.

#### **Informacion shtesë:**

Përkthyesi dhe interpreti janë profesione që me aftësi të posaçme në fushën e njohjes së gjuhëve të huaja ose të aftësisë së komunikimit me personat të cilët flasim nëpërmjet simboleve/gjestikulacioneve.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2643.01 | Filolog                           |
| 2643.02 | Grafolog                          |
| 2643.03 | Interpret                         |
| 2643.04 | Leksikograf                       |
| 2643.05 | Linguist (gjuhëtar)               |
| 2643.06 | Morfologjist                      |
| 2643.07 | Përkthyes                         |
| 2643.08 | Interpretues i gjuhës së shenjave |
| 2643.09 | Titruer                           |
| 2643.10 | Redaktor përkthimi                |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 2641 | Autorë dhe shkrimtarë të tjerë |
| 2642 | Gazetarë                       |

#### **Grupi i vogël**

#### **“Artistë krijues dhe performues”**

#### **Kodi i profesionit: 265**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Artistë krijues dhe performues”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Artistët krijues dhe performues komunikojnë idetë, përshtypjet dhe faktet në një gamë të gjerë të mediave për të arritur efekte të veçanta. Interpretojnë një vepër arti, të tillë si një skenar të një performance muzikore për të performuar vetë apo drejtuar performancën e të tjerëve.



## **Funksionet kryesore**

Artistët krijues dhe performues kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konceptojnë dhe krijojnë forma të artit pamor;
- b) Kompozojnë muzikë origjinale;
- c) Konceptojnë dhe krijojnë kërcime, të cilat shpeshherë përçojnë një histori, temë, ide apo gjendje, nëpërmjet strukturave të hapave, lëvizjeve dhe gjeesteve;
- d) Drejtojnë, bëjnë prova dhe përformojnë në produksione teatrale dhe kinematografike;
- e) Ndërmarrin përgjegjësi krijuese, financiare dhe organizative në prodhimin e programeve televizive, filmave dhe prezantimeve skenike;
- f) Performojnë interpretime gazmore dhe serioze të emocioneve, aksioneve dhe situatave duke përdorur lëvizjet e trupit, shprehjet e fytyrës dhe gjeeste të ndryshme;

## **Kërkesat për punësim:**

Për ushtrimin e këtij profesioni si rregull kërkohet përfundimi i studimeve universitare.

## **Informacion shtesë:**

Profesionet e përfshira në këtë nëngrup përveç kërkesa për shkollim në disa raste, janë profesione të cilat lidhen me cilësi kryesisht të lindura por edhe të fituara dhe që në shumë raste ushtrohen në mënyrë të pavarur dhe nuk kanë një sistem të posaçëm rregullash të cilët mund të rregullojnë këtë aktivitet intelektual.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 2651 | Skulptorë, piktorë dhe artistë të tjerë të arteve vizuale  |
| 2652 | Kompozitorë, muzikantë dhe këngëtarë                       |
| 2653 | Koreografë dhe valltarë                                    |
| 2654 | Regjisorë e producentë filmi dhe të tjerë të lidhura me to |
| 2655 | Aktorë                                                     |
| 2656 | Folës në radio, TV dhe media të tjera                      |
| 2659 | Artistë, akrobatë dhe krijues të tjerë                     |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Skulptorë, piktorë dhe artistë të tjerë të arteve vizuale”**

**Kodi i profesionit: 2651**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Skulptorë, piktorë dhe artistë të tjerë të arteve vizuale”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Skulptorët, piktorët dhe artistë të tjerë të arteve vizuale krijojnë dhe zbatojnë punime arti duke bërë skulpturë, pikturuar, vizatuar, krijojnë animime, gdhendin apo përdorin teknika të tjera.

## **Funksionet kryesore**

Skulptorët, piktorët dhe artistë të tjerë të arteve vizuale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konceptojnë dhe zhvillojnë ide, skica dhe stile pikturimi, vizatimi dhe skulpture;
- b) Rregullojnë objekte, pozicionojnë modele dhe përzgjedhin peizazhe dhe forma të tjera vizuale në përputhje me qëllimin që kanë përzgjedhur;
- c) Përzgjedhin materiale, metoda dhe modele artistike;
- d) Krijojnë forma përfaqësuese, apo abstrakte tredimensionale, apo reliev duke u dhënë formë, gërmuar apo punuar dhe kombinuar materiale të tilla si dru, gur, argjile, metal, akull apo letër;
- e) Krijojnë vizatime dhe piktura përfaqësuese apo abstrakte duke përdorur, lapsa, bojë, kalk, bojëra vaji, bojëra uji apo nëpërmjet aplikimit të teknikave të tjera;
- f) Krijojnë vizatime dhe gdhendje apo krijojnë gravura në metal, dru apo materiale të tjera;
- g) Krijojnë animime për të treguar persona dhe ngjarje, shpeshherë në karikaturë;
- h) Restaurojnë piktura dhe objekte të tjera arti të dëmtuara, ndotura apo venitura.

### **Kërkesat për punësim:**

Për ushtrimin e këtij profesioni si rregull kërkohet përfundimi i studimeve universitare.

### **Informacion shtesë:**

Profesionet e përfshira në këtë nëngrup përveç kërkesa për shkollim në disa raste, janë profesione të cilat lidhen me cilësi kryesisht të lindura por edhe të fituara dhe që në shumë raste ushtrohen në mënyrë të pavarur dhe nuk kanë një sistem të posaçëm rregullash të cilët mund të rregullojnë këtë aktivitet intelektual.

Në përgjithësi personat që ushtrojnë një aktivitet të tillë janë të vetëpunësuar.

Produktet e veprimtarisë që rrjedh nga këta profesione merren në mbrojtje nga ligji “Për të drejtën e Autorit”.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 2651.01 | Artist i arteve grafike     |
| 2651.02 | Artist krijues              |
| 2651.03 | Artist piktor               |
| 2651.04 | Gdhendës-skalitës/artist    |
| 2651.05 | Karikaturist                |
| 2651.06 | Piktor i filmave të animuar |
| 2651.07 | Piktor miniaturash          |
| 2651.08 | Piktor portretesh           |
| 2651.09 | Piktor skenografie          |
| 2651.10 | Restaurues pikturash        |
| 2651.11 | Skulptor                    |
| 2651.12 | Restaurues mozaikësh        |
| 2651.13 | Artist qeramike             |
| 2651.14 | Artist komercial/reklame    |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 2163 | Dizenjues të produkteve dhe veshjeve                          |
| 2166 | Dizenjues grafik dhe në multimedial                           |
| 2355 | Mësues të arteve të tjera                                     |
| 2621 | Arkivistë dhe kuratorë                                        |
| 7315 | Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to               |
| 7317 | Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Kompozitorë, muzikantë dhe këngëtarë”**

#### **Kodi i profesionit: 2652**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kompozitorë, muzikantë dhe këngëtarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Kompozitorët, muzikantët dhe këngëtarët, shkruajnë përshtatin, drejtojnë dhe performojnë kompozime muzikore.

#### **Funksionet kryesore**

Kompozitorët, muzikantët dhe këngëtarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Krijojnë struktura melodike, harmonike dhe ritmike për të shprehur ide dhe emocione në një formë muzikore;
- b) Përkthejnë ide dhe koncepte në shenja dhe simbole standarde muzikore për riprodhim dhe performancë;
- c) Përshtatin apo rregullojnë muzikën për grupe instrumentale apo vokale, instrumente apo ngjarje të veçanta;
- d) Drejtojnë grupe instrumentale apo vokale;
- e) Përzgjedhin muzikë për shfaqje dhe u caktojnë pjesë instrumentale muzikantëve;
- f) Luajnë një apo disa instrumente muzikore si një solist apo si një anëtar i një orkestre apo grupi muzikor;
- g) Këndojnë si një solist apo anëtar i një grupi muzikor apo bandave të tjera;
- h) Praktikojnë dhe ridëgjojnë vepra muzikore ose instrumente muzikore për të mbajtur një standard të lartë performance;
- i) Përcaktojnë vende për mbajtjen dhe zhvillimin e shfaqjeve muzikore;
- j) Realizojnë turne muzikore.

#### **Kërkesat për punësim:**

- a. Në përgjithësi kompozitorët muzikantët dhe këngëtarët u kërkohet që të kenë mbaruar studimet e larta universitare për muzikë. Megjithatë mund ta ushtrojnë edhe persona të padiplomuar të cilët kanë një talent të lindur.

#### **Informacion shtesë:**

Janë profesione që lidhen me aftësi të posaçme kulturore dhe intelektuale të cilat në shumë raste nuk merren përmes shkollës, por janë të lindura.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 2652.01 | Daulltar              |
| 2652.02 | Dirigjent grupi vokal |
| 2652.03 | Dirigjent orkestre    |
| 2652.04 | Drejtor kori          |
| 2652.05 | Harpist               |
| 2652.06 | Instrumentalist       |

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 2652.07 | Këngëtar dasmash             |
| 2652.08 | Këngëtar klube nate          |
| 2652.09 | Këngëtar koncerti            |
| 2652.10 | Këngëtar kori                |
| 2652.11 | Këngëtar i muzikës popullore |
| 2652.12 | Këngëtar opere               |
| 2652.13 | Këngëtar xhazi               |
| 2652.14 | Këngëtar bas                 |
| 2652.15 | Kitarist                     |
| 2652.16 | Klarinetist                  |
| 2652.17 | Kompozitor                   |
| 2652.18 | Mezzo-soprano                |
| 2652.19 | Muzikant i klubeve të natës  |
| 2652.20 | Muzikant rruge               |
| 2652.21 | Muzikolog                    |
| 2652.22 | Oboist                       |
| 2652.23 | Organist                     |
| 2652.24 | Orkestrant                   |
| 2652.25 | Pianist                      |
| 2652.26 | Saksofonist                  |
| 2652.27 | Soprano                      |
| 2652.28 | Specialist DJ (dixhei)       |
| 2652.29 | Tenor                        |
| 2652.30 | Trompist                     |
| 2652.31 | Violinist                    |
| 2652.32 | Violonçelist                 |
| 2652.33 | Xhazist                      |
| 2652.34 | Asistent dirigjent           |
| 2652.35 | Koncert maester              |
| 2652.36 | Korist                       |
| 2652.37 | Solist                       |
| 2652.38 | Vokalist                     |
| 2652.39 | Dirigjent                    |
| 2652.40 | Drejtues bande muzikore      |
| 2652.41 | Instruktor bande             |
| 2652.42 | Mjeshtër bande               |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2310.52 | Pedagog në muzike                 |
| 2341.09 | Mësues muzike                     |
| 2354    | Mësues të specializuar të muzikës |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Koreografë dhe valltarë”**

#### **Kodi i profesionit: 2653**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Koreografë dhe valltarë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Koreografët dhe valltarët konceptojnë dhe krijojnë apo performojnë valle dhe kërcime.

## **Funksionet kryesore**

Koreografët dhe valltarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konceptojnë dhe krijojnë kërcime, të cilat shpeshherë përçojnë një histori, temë, ide apo gjendje, nëpërmjet strukturave të hapave, lëvizjeve dhe gjeesteve;
- b) Përformojnë kërcime si një solist, me një partner apo si një anëtar i një grupi kërcimi përpara një audience, apo në një film, televizion apo media të tjera vizuale;
- c) Trajtojnë, stërvisin dhe marrin pjesë në klasat e dancit për të mbajtur nivelin e kërkuar të aftësisë dhe formës;
- d) Drejtojnë dhe marrin pjesë në ushtrime për të praktikuar hapat e kërcimeve dhe teknikat e kërkuara për një performancë të mirë;
- e) Bëjnë intervista për përcaktimin e roleve në një kërcim apo për anëtarësim në një kompani kërcimi;
- f) Studiojnë llojet e reja të kërcimeve;
- g) Përzgjedhin dhe rekrutojnë personelin, artistik si edhe planifikojnë trajtimin dhe stërvitjen e tyre;
- h) Përcaktojnë ndarjen e roleve dhe grupet në realizimin e kërcimeve, si edhe koordinojnë punën midis tyre;
- i) Koordinojnë dhe prodhojnë muzikë me drejtuesit e muzikës;
- j) Përzgjedhin muzikën që do të shoqërojë kërcimin.

## **Kërkesat për ushtrimin e këtij Profesionit:**

Për të ushtruar këtë profesion kërkohet përfundimi i studimeve universitare për koreografi. Në varësi të shoqërisë ku kërkohet të punohet apo shfaqjes që do të vendoset në skenë mund të kërkohet vjetërsi në punë dhe përvoja të mëparshme.

## **Informacion shtesë:**

Janë profesione që lidhen me aftësi të posaçme kulturore dhe intelektuale të cilat në shumë rasteve nuk merren përmes shkollës, por janë të lindura.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 2653.01 | Balerin               |
| 2653.02 | Baletmaester          |
| 2653.03 | Koreograf             |
| 2653.04 | Mjeshtër vallesh      |
| 2653.05 | Valltar               |
| 2653.06 | Valltar në klube nate |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                |
|---------|----------------|
| 2355.01 | Mësues kërcimi |
|---------|----------------|

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Regjisorë e producentë filmi dhe të tjerë të lidhura me to”**

**Kodi i profesionit: 2654**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Regjisorë e producentë filmi dhe të tjerë të lidhura me to”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Regjisorët, producentët e filmit dhe të tjerë të lidhura me to mbikëqyrin dhe kontrollojnë aspektet teknike dhe artistike të produksioneve të filmave, televizioneve, radiove dhe skenave teatrale;

### **Funksionet kryesore**

Regjisorët, producentët e filmit dhe të tjerë të lidhura me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përzgjedhin shkrimtarët, studiojnë dorëshkrimet për të përcaktuar interpretimin artistik dhe udhëzojnë aktorët për metodat e aktrimit;
- b) Drejojnë të gjitha aspektet e produksionit dramatik në skenë, televizion, radio apo në filma dhe vendimet përfundimtare që kanë të bëjnë me kostumet, ngritjen e skenës, zhurmat apo efektet e ndriçimit;
- c) Planifikojnë, organizojnë dhe kontrollojnë fazat e ndryshme dhe planifikimet e përfshira në prodhimin e prezantimit, filmave, programeve televizive dhe radiofonike;
- d) Tërheqin, rekrutojnë dhe mbikëqyrin të gjithë personelin artistik dhe personelin teknik dhe përcaktojnë trajtimin, qëllimin dhe planifikimin e produksionit;
- e) Mirëmbajnë arkivat e produksionit dhe negociojnë pagesat;
- f) Krijojnë, planifikojnë, shkruajnë dorëshkrime për regjistrim, videoregjistrim dhe redaktim;
- g) Mbikëqyrin pozicionimin e skenës, objektet e skenës dhe pajisjet e ndriçimit dhe të fonisë;
- h) Krijojnë dhe zhvillojnë një rrjet kontaktesh dhe negociojnë financimet për produksionet e tyre;
- i) Planifikojnë kalendarin e filmimeve të skenave;
- j) Sigurojnë të drejtat e përdorimit të së drejtës së autorit dhe të drejta të tjera të pronësisë intelektuale për vendin e tyre në skenë.

### **Kërkesat për punësim:**

Personat që ushtrojnë këtë aktivitet si rregull duhet që të kenë përfunduar studimet e larta në regjiturë si edhe të kenë disa vite përvojë punë që kanë të bëjnë me filmat, televizionin, produksionet teatrale, si aktorë apo kinematografë.

### **Informacion shtesë:**

Këto lloj profesionesh mund të ushtrohen në mënyrë të pavarur ose si pjesë e ndonjë produksioni televiziv ose në ndonjë formë tjetër. Kanë detyra kryesisht drejtuese dhe organizative.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 2654.01 | Asistent regjisor                       |
| 2654.02 | Drejtor teknik në radio e televizion    |
| 2654.03 | Drejtor dokumentari                     |
| 2654.04 | Drejtor filmimi                         |
| 2654.05 | Drejtor i fotografisë                   |
| 2654.06 | Drejtor në departamente të radios       |
| 2654.07 | Drejtor skene                           |
| 2654.08 | Drejtor teatri                          |
| 2654.09 | Drejtor teknik                          |
| 2654.10 | Drejtor në departamente të televizionit |
| 2654.11 | Drejtues të tjerë arti                  |
| 2654.12 | Drejtues teatri                         |

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 2654.13 | Redaktor filmi      |
| 2654.14 | Regjisor            |
| 2654.15 | Udhëheqës Artistik  |
| 2654.16 | Producent           |
| 2654.17 | Regjisor programesh |
| 2654.18 | Skenograf           |
| 2654.19 | Skenarist           |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 2642 | Gazetarë                                                                 |
| 3521 | Teknikë transmetimi zëri dhe figure                                      |
| 3435 | Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Aktorë”**

#### **Kodi i profesionit: 2655**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Aktorë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Aktorët luajnë role në filma apo produksione televizioni dhe radioje, si edhe në skena spektakli.

#### **Funksionet kryesore**

Aktorët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Mësojnë fjalët, shenjat dhe luajnë pjesë në produksione dramatike, në skenë, reklama, televizione, radio apo filma;
- Marrin rolin e karaktereve të krijuara nga një skenarist apo autor dhe ja paraqesin këtë audiencës;
- Tregojnë histori apo lexojnë punime letrare me zë të lartë për të edukuar dhe argëtuar dëgjuesit;
- Marrin pjesë në audicione dhe thirrje për punë në mënyrë që të luajnë rolet;
- Përgatiten për performancën e tyre nëpërmjet, studimit dhe provave për rolin e tyre duke mësuar fjalët dhe gjestet sipas udhëzimeve dhe drejtimit të producentit;
- Lexojnë dorëshkrime dhe bëjnë hulumtime për të kuptuar pjesën e roleve, temave dhe karakteret, në mënyrë që të zhvillojnë rolet interpretuese;
- Luajnë pjesët dhe paraqesin rolet siç i kanë zhvilluar gjatë provave në filma apo në produksione televizioni, radio, apo skenë;
- Performojnë interpretime gazmore dhe serioze të emocioneve, aksioneve dhe situatave duke përdorur lëvizjet e trupit, shprehjet e fytyrës dhe gjepte të ndryshme;
- Këndojnë dhe/apo kërcëjnë gjatë shfaqjeve dramatike apo komedike;
- Bashkëpunojnë me aktorë të tjerë.

#### **Kërkesat për punësim:**

Aktorët në përgjithësi duhet që të kenë përfunduar studimet e larta për aktrim. Në varësi të llojit të rolit mund të ketë kërkesa edhe të tjera për vjetërsi në punë.

#### **Informacion shtesë:**

Për disa role nuk kërkohet diplomimi apo vjetërsia në punë, si për shembull rolet që kanë të bëjnë me fëmijët.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 2655.01 | Aktor                                             |
| 2655.02 | Aktor dramatik                                    |
| 2655.03 | Aktor filmi                                       |
| 2655.04 | Aktor komik                                       |
| 2655.05 | Tregimtar (tregues historish) në radio/televizion |
| 2655.06 | Aktor dublant                                     |
| 2655.07 | Aktor pantonimash                                 |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

3435 Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Folës në radio, TV dhe media të tjera”**

**Kodi i profesionit: 2656**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Folës në radio, TV dhe media të tjera”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Folësit në radio, televizion dhe media të tjera, lexojnë buletinet e lajmeve, realizojnë intervista dhe kryejnë njoftime të tjera ose prezantime në radio, televizion dhe në teatër si edhe në qendra apo media të tjera.

**Funksionet kryesore**

Folësit në radio, televizion dhe media të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Lexojnë buletinet e lajmeve dhe i komentojnë ato;
- Njoftojnë informacione në lidhje me programin, informacione publike, apo reklama;
- Prezantojnë artistë apo persona të tjerë që intervistohen dhe bëjnë njoftime që kanë lidhje me to në radio, televizion, teatër, klube nate, apo qendra të tjera të ngjashme;
- Intervistojnë persona në publik, veçanërisht në radio dhe televizion;
- Moderojnë panele apo diskutime në programin e tyre;
- Studiojnë bazat e informacionit dhe bëjnë hulumtime të tjera në mënyrë që të përgatiten për programin apo intervistën;
- Prezantojnë dhe komentojnë në lidhje me muzikën dhe çështje të tjera, si moti apo kushtet e trafikut;
- Bëjnë komente për audiencën gjatë ngjarjeve sportive, paradave dhe rasteve të tjera të ngjashme;
- Bëjnë njoftime të tjera në radio apo televizion.

**Kërkesat për punësim:**

Në përgjithësi nuk kërkohet një nivel arsimimi dhe përvoja për këtë profesion.



Megjithatë në shumë raste mund kërkohet diplomimi në fushat e gazetarisë, apo komunikimit. Në varësi të prestigjit të institucionit mediatik ku aplikohet të punohet mund të kërkohet edhe vjetërsi në punë.

### **Informacion shtesë:**

Preferohen persona të cilët kanë aftësi të mira komunikuese dhe të cilët kanë aftësi të posaçme për të gjeneruar ide, problematika, diskutime dhe debate të cilat rrisin shikueshmërinë dhe audience.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 2656.01 | Folës/Spiker në radio        |
| 2656.02 | Folës/Spiker në televizion   |
| 2656.03 | Intervistues në media        |
| 2656.04 | Komentator në media          |
| 2656.05 | Komentator sportiv           |
| 2656.06 | Moderator programi televiziv |
| 2656.07 | Prezantues programi          |
| 2656.08 | Transmetues lajmesh          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |          |
|------|----------|
| 2642 | Gazetarë |
|------|----------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Artistë, akrobatë dhe krijues të tjerë”**

### **Kodi i profesionit: 2659**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Artistë dhe krijues të tjerë”, niveli i katërt i kompetencës në LKP.

Ky grupim mbulon të gjithë artistët krijues dhe performues që nuk janë klasifikuar në asnjë grup të kategorisë 256 “Artistë krijues dhe performues”. Për shembull ky grupim përfshin kllounët, akrobatët dhe artistë të tjerë performues.

### **Funksionet kryesore**

Artistët dhe krijuesit e tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Performojnë sjellje të çuditshme zbavitëse dhe tregojnë histori gazmore;
- Përformojnë truke iluzionesh apo lojëra me duart dhe bëma me hipnotizëm;
- Performojnë akrobacira të vështira, spektakolare, gjimnastikë apo lojëra shpejtësie;
- Trajnojnë dhe performojnë me kafshët;
- Përcaktojnë rrethin e veprimeve/numrave/akrobacive që do të realizojnë gjatë shfaqjeve;
- Bashkëpunojnë me artistë të tjerë me qëllim arritjen e rezultateve sa më të mira;
- Përzgjedhin, pranojnë, trajnojnë dhe vlerësojnë personelin me të cilin punojnë.

### **Kërkesat për punësim:**

Në varësi të produksionit ku kërkohet të punohet apo shfaqjes që do të vendoset në skenë mund të kërkohet vjetërsi në punë dhe përvoja të mëparshme.

### **Informacion shtesë:**

Profesionet e përfshira në këtë nëngrup përveç kërkesa për shkollim në disa raste, janë profesione të cilat lidhen me cilësi kryesisht të lindura por edhe të fituara dhe që në shumë raste ushtrohen në mënyrë të pavarur dhe nuk kanë një sistem të posaçëm rregullash të cilët mund të rregullojnë këtë aktivitet intelektual.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 2659.01 | Akrobat                                   |
| 2659.02 | Akrobat ajri                              |
| 2659.03 | Akrobat ekuilibri                         |
| 2659.04 | Akrobat komik                             |
| 2659.05 | Akrobat tapeti                            |
| 2659.06 | Akrobat zhonglerimi                       |
| 2659.07 | Artist animator kukullash                 |
| 2659.08 | Artist animator për aktivitete zbavitëse  |
| 2659.09 | Artist iluzionist                         |
| 2659.10 | Artist imitues                            |
| 2659.11 | Artist rruge                              |
| 2659.12 | Artist striptist                          |
| 2659.13 | Artist zbutës kafshësh                    |
| 2659.14 | Imitues zërash kafshësh                   |
| 2659.15 | Mjeshtër studioje                         |
| 2659.16 | Prestigjator                              |
| 2659.17 | Trajner për stërvitjen e kafshëve në cirk |
| 2659.18 | Klloun cirku                              |
| 2659.19 | Mjeshtër cirku                            |

### **Grupi i madh**

#### **“Teknikë dhe specialistë në zbatim”**

#### **Kodi i profesionit: 3**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë dhe specialistë në zbatim”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët dhe specialistët në zbatim kryejnë kryesisht detyrat teknike dhe detyrat e ngjashme të lidhura me kërkimet dhe aplikimet e koncepteve dhe metodave operacionale shkencore apo artistike, dhe rregulloret e qeverisë ose biznesit. Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkojnë aftësitë të nivelit të tretë sipas niveleve të kompetencës të LKP. Ata ndërmarrin dhe kryejnë punë teknike të lidhura me hulumtimin dhe aplikimin e koncepteve dhe metodave operative në fushat e shkencave fizike duke përfshirë inxhinierinë dhe teknologjinë, teknologjinë e informacionit dhe komunikimit, shkencat e jetës si dhe profesione të mjekësisë, të shkencave shoqërore dhe humane.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët dhe specialistët në zbatim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndërmarrin dhe kryejnë punë teknike të lidhura me hulumtimin dhe aplikimin e koncepteve dhe metodave operative në fushat e shkencave fizike duke përfshirë inxhinierinë dhe teknologjinë, teknologjinë e informacionit dhe komunikimit, shkencat e jetës duke përfshirë profesione të mjekësisë, të shkencave shoqërore dhe humane.
- b) Kryejnë shërbime të ndryshme teknike që kanë të bëjnë me tregtinë, financën, administratën, duke përfshirë administrimin e një numri të ligjeve dhe rregullave të qeverisë, si dhe të punës sociale;
- c) Sigurojnë organizimin dhe kryerjen e aktiviteteve argëtuese, sportive dhe artistike;
- d) Kryejnë përmbushjen e disa detyrave fetare;
- e) Teknikët dhe specialistët në zbatim mund të marrin udhëzime nga zyrtarë më të lartë të qeverisë ose manaxherët profesionistë;
- f) Mbikëqyrin të tjerët.

### **Informacion shtesë**

Duhet të theksohet se, në varësi të detyrave të veçanta dhe shkallës së përgjegjësisë në ekzekutimin e tyre, profesionet e klasifikuara në këtë grup mund të kërkojnë arsim të lartë të niveli Bachelor, arsim pas të mesëm apo kualifikime profesionale në varësi të fushës profesionale dhe specifikave të organizimit të punës në to.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 31 Bashkëpunëtorë profesionistë në inxhinieri dhe shkencë
- 32 Asistentë të specializuar të shëndetësisë
- 33 Asistentë në administrim dhe biznes
- 34 Specialistë ligjor, shoqëror, kulturor dhe të tjera të ngjashme
- 35 Teknikë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK)

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Bashkëpunëtorë profesionistë në inxhinieri dhe shkencë”**

#### **Kodi i profesionit: 31**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Bashkëpunëtorë profesionistë në inxhinieri dhe shkencë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Bashkëpunëtorët profesionistë në inxhinieri dhe shkencë kryejnë detyrat teknike që lidhen me metodat e kërkimit dhe aplikimit në shkencë dhe inxhinieri. Ata koordinojnë, mbikëqyrin, kontrollojnë dhe përcaktojnë detyrat e punonjësve të tjerë dhe mbikëqyrin dhe kontrollojnë aspektet teknike dhe operationale të minierave, prodhimit, ndërtimit dhe operationeve të tjera inxhinierike, ku operohet me pajisje teknike, duke përfshirë dhe avionët e anijet. Ata mund të punësohet në kompani shërbimesh prodhimesh industriale dhe bujqësore, apo vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Bashkëpunëtorët profesionistë në inxhinieri dhe shkencë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Koordinojnë dhe mbikëqyrin detyrat e punonjësve të tjerë;
- b) Përcaktojnë dhe kontrollojnë detyrat e punonjësve të tjerë;
- c) Kontrollojnë funksionimin e makinerive, të sistemeve të kompjuterizuara në centralet e monitorimit dhe kontrollit të proceseve dhe pajisjeve;

- d) Regjistrojnë të dhënave dhe bëjnë vërejtje, analiza dhe interpretime të tyre për rishikime dhe korrigjime teknike të mundshme;
- e) Kryejnë operacione teknike duke kontrolluar aplikimin e standardeve të sigurisë dhe të procedurave të nevojshme të fushës së kimisë dhe fizikës;
- f) Kryejnë operacione teknike për trajtimin e naftës dhe gazit;
- g) Kryejnë operacione teknike në fushën e ndërtimit (inxhinieri civile);
- h) Kryejnë operacione teknike në fushën e inxhinierisë elektrike;
- i) Kryejnë operacione teknike në fushën e inxhinierisë elektronike dhe telekomit;
- j) Kryejnë operacione teknike në fushën e inxhinierisë mekanike;
- k) Kryejnë operacione teknike në fushën e inxhinierisë kimike;
- l) Kryejnë operacione teknike në miniera dhe metalurgji;
- m) Kryejnë procese teknike në laboratorë të produkteve ushqimore dhe jo ushqimore;
- n) Kryejnë eksperimente, prova, grumbullim dhe testim të mostrave në laboratorë të ndryshëm;
- o) Inspektojnë dhe mbikëqyrin zbatimin e rregullave të sigurimit teknik;
- p) Mbikëqyrin prodhimin në minierë apo përpunimin e mineraleve;
- q) Mbikëqyrin dhe drejtojnë procese të ndryshme në ndërtim si: për armaturën, për mirëmbajtjen e ndërtesave, për muratorë apo shërbime të tjera të sektorit të ndërtimit;
- r) Kryejnë operacione teknike për prodhimin e energjisë me pajisje dhe impiante të ndryshme si: me gjenerator, në impiante të energjisë elektrike, të energjisë diellore, të energjisë gjeotermale, të energjisë hidroelektrike, të energjisë së avullit etj.;
- s) Mbikëqyrin dhe kryejnë operacione teknike në trajtimin dhe pastrimin e ujit, në impiantin e trajtimit të ujërave të zeza;
- t) Kontrollonjë punën gjatë proceseve të përpunimit kimik;
- u) Drejtojnë dhe kontrollojnë punën gjatë prodhimit dhe përpunimit të naftës dhe gazit natyror;
- v) Drejtojnë dhe kontrollojnë punën për përpunimin dhe prodhimin e letres;
- w) Drejtojnë dhe kontrollojnë punën në linjat automatike të montimit;
- x) Kryejnë detyrat e paracaktuara të teknikut dhe kontrollorit të avionëve dhe anijeve;
- y) Kryejnë detyrat e paracaktuara si oficerë, kapiten/komandant anijeje për lundrim;
- z) Kryejnë funksionet teknike për të siguruar lëvizjen dhe operacione të sigurta dhe efikase për anije, aeroplanë dhe të tjera, duke monitoruar funksionimin e pajisjeve të trafikut ajror dhe sigurimit teknik ajror;
- aa) Kryejnë detyrat e teknikut për shpëtimin në aksidente ajrore;
- bb) Kryejnë detyrat e teknikut apo inspektorit për bujqësinë dhe pyjet;
- cc) Kryejnë detyrat e teknikut apo mbikëqyrësit në peshkim;
- dd) Pranojnë dhe marrin urdhra dhe udhëzime nga zyrtarë të lartë, manaxherë ose profesionistë.
- ee) Realizojnë detyra të ngjashme;
- ff) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- gg) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve Bachelor ose një shkollë profesionale në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 311 Teknikë të shkencës së fizikë dhe inxhinierisë
- 312 Përgjegjës (mbikëqyrës) në miniera, prodhim dhe ndërtim
- 313 Teknikë të kontrollit të procesit teknologjik
- 314 Teknikë të shkencës së jetës dhe profesionistë të tjerë të lidhura to
- 315 Teknikë dhe kontrollor të avionëve dhe anijeve

### **Grupi i vogël**

## **“Teknikë të shkencës së fizikës dhe inxhinierisë”**

### **Kodi i profesionit: 311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të shkencës së fizikës dhe inxhinierisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e shkencës së fizikës dhe inxhinierisë kryejnë një sërë detyrash teknike që kontribuojnë në kërkime dhe zbatime praktike të koncepteve, parimeve dhe metodave operacionale në veçanti për shkencat e fizikës duke përfshirë inxhinierinë, skicat teknike dhe efikasitetin e proceseve të prodhimit.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e shkencës së fizikës dhe inxhinierisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë detyra teknike në fushën e kimisë, fizikës, gjeologjisë, meteorologjisë, astronomisë, inxhinierisë ose vizatimit teknik (planimetrive);
- b) Organizojnë, mirëmbajnë dhe përdorin pajisjet dhe instrumentet e laboratorit;
- c) Mbikëqyrin eksperimente të ndryshme duke bërë vëzhgime, llogaritje dhe regjistruar rezultatet e tyre;
- d) Përgatisin materialet për eksperimente të ndryshme të planifikuara;
- e) Kryejnë teste sistemesh;
- f) Mbledhin dhe analizojnë mostra të ndryshme;
- g) Regjistrojnë vëzhgimet dhe analizojnë të dhënat;
- h) Përgatisin, rishikojnë dhe shpjegojnë skicat teknike, diagramat elektrike dhe të qarqeve elektrike dhe planimetrive;
- i) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- j) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion pasi të ketë marrë diplomë bachelor në degët e Kimisë, Fizikës dhe Inxhinierisë së përgjithshme.
- b. Me kryerjen e studimeve në nivel master dhe doktoraturës individët kanë mundësi të angazhohen si shkencëtarë në institucionet përkatëse.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                           |
|------|-------------------------------------------|
| 3111 | Teknikë të shkencës së kimisë dhe fizikës |
| 3112 | Teknikë të inxhinierisë civile            |
| 3113 | Teknikë të inxhinierisë elektrike         |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike       |
| 3115 | Teknikë të inxhinierisë mekanike          |
| 3116 | Teknikë të inxhinierisë kimike            |
| 3117 | Teknikë të minierave dhe metalurgjisë     |

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 3118 | Teknikë projektues                                                           |
| 3119 | Teknikë të shkencës së fizikë dhe inxhinierisë të pa klasifikuar diku tjetër |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Teknikë të kimisë dhe fizikës”**

#### **Kodi i profesionit: 3111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të kimisë dhe fizikës”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e kimisë dhe fizikës kryejnë një sërë detyrash teknike që kontribuojnë në kërkime dhe zbatime praktike të koncepteve, parimeve dhe metodave operacionale në veçanti për shkencat e fizikës duke përfshirë inxhinierinë, skicat teknike ose efikasitetin e proceseve të prodhimit.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e kimisë dhe fizikës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Grumbullojnë mostra dhe përgatisin pajisjet dhe materialet për eksperimente, testime dhe analiza;
- Kryejnë testime rutine laboratorike dhe mbështesin teknikisht shkencëtarët për kërkime, zhvillime dhe analiza të ndryshme;
- Kontrollojnë sasi të cilësinë e materialeve laboratorike duke testuar mostrat dhe duke mbajtur nën kontroll përdorimin dhe përgatitjen e detajuar të sasive dhe kostove të materialeve dhe punës së kërkuar për projekte, mbi bazën e specifikimeve të përcaktuara;
- Vendosin, organizojnë dhe mirëmbajnë pajisjet dhe mjetet e laboratorit;
- Mbikëqyrin eksperimentet, vëzhgojnë reaksionet, kryejnë llogaritjet përkatëse dhe regjistrojnë rezultatet;
- Përgatisin materialet për eksperimente, të tilla si ngrirja dhe prerja e mostrave dhe përzierja e kimikateve;
- Mbledhin dhe testojnë mostra tokë dhe uji, regjistrojnë të dhënat e vëzhguara dhe i analizojnë ato në mbështetje të gjeologëve dhe gjeofizikantëve;
- Komunikojnë rezultatet tek eprori me anë të raporteve të përcaktuara, ditorë, javorë dhe mujorë;
- Planifikojnë eksperimente dhe analiza mbi baza javore dhe mujore;
- Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo pas të mesme dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme;

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion pasi të ketë marrë diplomë bachelor.

Me kryerjen e studimeve në nivel master dhe doktoraturës individët kanë mundësi të angazhohen si shkencëtarë në institucionet përkatëse.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 3111.01 | Teknik në astronomi    |
| 3111.02 | Teknik në fizikë       |
| 3111.03 | Teknik në gjeofizikë   |
| 3111.04 | Teknik në gjeologji    |
| 3111.05 | Teknik në kimi         |
| 3111.06 | Teknik në meteorologji |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2111 | Fizikanë dhe astronomë                                                        |
| 2145 | Inxhinierë kimistë                                                            |
| 3116 | Teknikë të inxhinierisë kimike                                                |
| 3134 | Kontrollorë të procesit të përpunimit kimik                                   |
| 3141 | Teknikë të shkencës së jetës (përfshijë mjekësinë)                            |
| 3119 | Teknikë të shkencës së fizikës dhe inxhinierisë të pa klasifikuar diku tjetër |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë të inxhinierisë civile”**

**Kodi i profesionit: 3112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të inxhinierisë civile”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e inxhinierisë civile kryejnë një tërësi detyrash teknike që kontribuojnë në fushën kërkimore të inxhinierisë së ndërtimit dhe në projektimin, ndërtimin, mirëmbajtjen dhe riparimet e objekteve të dhe strukturave të tjera të tilla si, sisteme të ujësjellësit, ura, aeroporte rrugë dhe diga. Ata mund të punësohen në kompani private dhe shtetërore që sigurojnë ndërtimin, mirëmbajtjen dhe parandalime të rreziqeve nga zjarri, uji apo faktorë të tjerë të rrezikshëm.

**Funksionet kryesore**

Teknikët e inxhinierisë civile kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë dhe/ose mbështesin testimet në terren ose laboratorë të dherave dhe materialeve të ndërtimit;
- Mbështesin teknikisht procesin e ndërtimit të objekteve të ndryshme (ndërtesa, ura, rrugë, aeroporte, diga, etj.);
- Marrin masa për sigurimin e përmbushjes së të gjitha specifikimeve të projektit, të rregullave dhe ligjeve përkatëse, si dhe për ruajtjen e standardeve të kërkuara për materialet dhe punën e kryer;
- Zbatojnë njohuritë teknike të ndërtimit dhe parimeve të tij për të identifikuar dhe zgjidhur problemet që mund të dalin;
- Përgatisin preventivë të detajuar për sasi dhe kostot e materialeve dhe të punës së duhur për projekte të caktuara, bazuar në specifikimet e dhëna;
- Organizojnë planin e punës për mirëmbajtjen dhe riparimet;
- Inspektojnë ndërtesat dhe strukturat e tjera të ndërtuara gjatë dhe pas përfundimit të ndërtimit për të garantuar që ato janë në përputhje me ligjet, rregullat dhe planet territoriale

të aprovuara, me specifikimet dhe standardet, si edhe me rregulla të tjera që kanë të bëjnë me cilësinë dhe sigurinë e objektit;

- h) Inspektojnë ndërtime industriale, hotele, kinema dhe objekte të tjera për të identifikuar rreziqe të mundshme nga zjarri dhe japin udhëzime për eliminimin e tyre;
- i) Këshillojnë për instalimin e pajisjeve zbuluese të zjarrit dhe pajisjeve për fikjen e tij, për përdorimin e materialeve në ndërtimin e objektit dhe për mjetet e transportit që reduktojnë rrezikun nga zjarri dhe dëmet nëse ai ndodh;
- j) Komunikojnë rezultatet tek eprori me anë të raporteve ditorë, javorë dhe mujorë;
- k) Planifikojnë eksperimente dhe analiza mbi bazë javore dhe mujore;
- l) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga kompania;
- m) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo pas të mesme dhe eksperiencë pune disa vjeçare në këtë profesion është gjithashtu e vlefshme;

### **Informacion shtesë**

Në disa prej pozicioneve të punës që përfshin ky profesion nevojiten trajnime shtese, si p.sh. në rastin e Ekspertit të parandalimit të zjarrit dhe Inspektorit të mbrojtjes së zjarrit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| 3112.01 | Ekspert i parandalimeve të zjarrit                                    |
| 3112.02 | Inspektor banesash                                                    |
| 3112.03 | Inspektor i mbrojtjes nga zjarrit                                     |
| 3112.04 | Teknik/inxhinieri hidrocivil                                          |
| 3112.05 | Teknik/inxhinieri civile për trajtimin e naftës dhe gazit në depozita |
| 3112.06 | Teknik i punimeve të ndërtimit                                        |
| 3112.07 | Teknik ndërtim/inxhinieri civile                                      |
| 3112.08 | Teknik/inxhinieri civil                                               |
| 3112.09 | Teknik/inxhinieri civile (hidraulik)                                  |
| 3112.10 | Teknik/inxhinieri civile (hidrologji)                                 |
| 3112.11 | Teknik/inxhinieri civile (higjienë)                                   |
| 3112.12 | Teknik/inxhinieri civile (për gjermimin dhe transportin e dheut)      |
| 3112.13 | Teknik/inxhinieri civile (vadtje)                                     |
| 3112.14 | Teknik/inxhinieri civile (shëndetësi)                                 |
| 3112.15 | Teknik/inxhinieri civile (struktura)                                  |
| 3112.16 | Gjeoteknik                                                            |
| 3112.17 | Teknik topograf                                                       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 2142 | Inxhinierë civilë                                                            |
| 2149 | Inxhinierë të tjerë që nuk janë klasifikuar diku tjetër                      |
| 3115 | Teknikë të inxhinierisë mekanike                                             |
| 3119 | Teknikë të shkencës së fizikë dhe inxhinierisë të pa klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**



## **“Teknikë të inxhinierisë elektrike”**

### **Kodi i profesionit: 3113**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të inxhinierisë elektrike”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i inxhinierisë elektrike kryen detyra teknike për të ndihmuar inxhinierët në kërkime të inxhinierisë elektrike në projekte, prodhime, montime, ndërtime, operime, mirëmbajtje dhe riparime të pajisjeve elektrike, të makinave, komponentëve të tyre, objekteve dhe sistemeve të shpërndarjes nën mbikëqyrjen e inxhinierëve elektrikë. Ai/ajo mund të punësohet në kompani të ndryshme që përdorin pajisje, makineri apo sisteme elektrike, në reparte të mirëmbajtjes apo instalimeve elektrike apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e inxhinierisë elektrike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë asistencë teknike në punën kërkimore dhe në zhvillimin e pajisjeve dhe objekteve elektrike, sistemeve të energjisë elektrike ose prototipave të testimit;
- b) Hartojnë dhe përgatisin projekte të instalimeve elektrike sipas specifikimeve të dhëna të sigurisë;
- c) Sigurojnë asistencë teknike në përshkrimin e projektit duke e zbërthyer atë në detaje;
- d) Përgatisin vlerësime të detajuara të sasive dhe kostove të materialeve dhe punës së nevojshme për prodhimin dhe instalimin sipas specifikimeve të dhëna;
- e) Monitorojnë aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimin, mirëmbajtjen dhe riparimin e makinave dhe mekanizmave për të siguruar performancë të kënaqshme dhe pajtueshmëri me specifikimet dhe rregulloret përkatëse;
- f) Zhvillojnë dhe monitorojnë zbatimin e standardeve të sigurisë;
- g) Asistojnë në organizimin e punës dhe ndarjen e detyrave në bashkëpunim me inxhinierët elektrikë;
- h) Kryejnë përshtatje në projekt, duke marrë parapakisht miratimin nga inxhinierët, në rastet kur të dhënat e projektit nuk përputhen me terrenin dhe dokumentojnë këto ndryshime;
- i) Kryejnë montimin, instalimin, testimin, kalibrimin, modifikimin dhe riparimin e pajisjeve elektrike për instalime të reja, nën mbikëqyrjen e inxhinierëve, duke bërë më parë verifikimin dhe piketimin në vendin ku do të punohet;
- j) Bëjnë verifikimin e materialeve ndihmëse përpara se ato të montohen;
- k) Kryejnë teste të sistemeve, pajisjeve, kablove dhe lidhjeve pa dhe me tension;
- l) Bëjnë kontrolle për t'u siguruar që punët e përfunduara janë në përputhje me specifikimet, rregulloret, standardet e vendosura apo të miratuara;
- m) Kryejnë kontrollin për zbatimin e rregullave të sigurimit teknik, sipas rregullores, siç janë (veshja me uniformën e punës të specialistëve, mbajtja pastër e vendit të punës etj.);
- n) Bëjnë organizimin e punës për riparimin e linjave të ndryshme, në rastet kur ato mund të riparohen ose zëvendësohen me të reja;
- o) Bëjnë grafikun për mirëmbajtjen në kohë të linjave dhe pajisjeve;
- p) Kryejnë lokalizimin e defekteve si dhe organizojnë punën për riparimin e tyre;
- q) Kryejnë matjen e nevojshme, sipas rregullores së sigurimit teknik;
- r) Marrin masat për të tretët, duke u lidhur me dispeçerinë qendrore, për shkëputjen e tensionit deri në riparimin e plotë të defektit;
- s) Mbledhin dhe analizojnë të dhënat mbi montimet, instalimet e kryera dhe defektet e hasura gjatë punës;
- t) Kryejnë plotësimin e dokumentacionit të punimeve të kryera;
- u) Bëjnë plotësimin e procesverbalit për materialet e dala jashtë përdorimit.

- v) Bëjnë dorëzimin e punimeve të kryera së bashku me dokumentacionin e nevojshëm.
- w) Sigurojnë që pajisjet e punës të jenë në përputhje me specifikimet e projektit dhe me standardet e sigurisë;
- x) Komunikojnë në mënyrë profesionale me eprorët dhe të tjerët;
- y) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo pas të mesme dhe eksperiencë pune disa vjeçare në këtë profesion është gjithashtu e vlefshme;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës elektrikist. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i inxhinierisë elektrike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si inxhinier apo kryeinxhinier. Ndjekja e një masteri profesional apo shkencor, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni si inxhinier elektrik me specializimet përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mbikëqyrës në inxhinieri elektrike, teknik në inxhinieri elektrike (tensioni i lartë), teknik inxhinier i sistemeve elektrike, teknik në inxhinieri elektrike (transmetimi i energjisë elektrike), (ndriçim elektrik), (shpërndarësi i energjisë elektrike), etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| 3113.01 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit/kushtet e punës              |
| 3113.02 | Inspektor i sigurimit elektrik                                   |
| 3113.03 | Inspektor i sigurimit në punë                                    |
| 3113.04 | Mbikëqyrës në inxhinierinë elektrike                             |
| 3113.05 | Teknik/inxhinieri elektrik (tensioni i lartë)                    |
| 3113.06 | Teknik inxhinier i sistemeve elektrike                           |
| 3113.07 | Teknik/inxhinieri elektrike                                      |
| 3113.08 | Teknik/inxhinieri elektrike (tërheqje elektrike)                 |
| 3113.09 | Teknik/inxhinieri elektrike (transmetimi i energjisë elektrike)  |
| 3113.10 | Teknik/inxhinieri elektrike (ndriçim elektrik)                   |
| 3113.11 | Teknik/inxhinieri elektrike (shpërndarësi i energjisë elektrike) |
| 3113.12 | Teknik/inxhinier elektrik për monitorimin dhe automatikën        |
| 3113.13 | Teknik/inxhinier elektrik për skedarin dhe mbrojtjen rele        |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 2152    | Inxhinierë elektronikë                         |
| 3118.07 | Teknik projektimi në inxhinieri elektronike    |
| 3122    | Përgjegjës prodhimi                            |
| 3131    | Teknikë të pajisjeve të prodhimit të energjisë |
| 7412    | Elektro-mekanikë dhe montatorë                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Teknikë të inxhinierisë elektronike”**

### **Kodi i profesionit: 3114**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të inxhinierisë elektronike”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i inxhinierisë elektronike dhe telekomit kryen detyra teknike për të ndihmuar punën kërkimore në elektronikë, si në projektimin, prodhimin, montimin, ndërtimin, operimin, mirëmbajtjen, riparimin, eliminimin e defekteve të aparaturave, pajisjeve elektronike apo komponentëve të tyre, nën mbikëqyrjen e inxhinierëve. Tekniku i inxhinierisë elektronike dhe telekomit mund punësohet në sektorë të ndryshëm të fushës elektronike dhe telekomit apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Teknikë të inxhinierisë elektronike dhe telekomit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë asistencë teknike në kërkim dhe zhvillim të pajisjeve elektronike ose të prototipave të testimit;
- b) Zbatojnë projekte të aparaturave elektronike në përputhje me specifikimet e dhëna;
- c) Përgatisin vlerësime të detajuara të sasive dhe kostove të materialeve të punës së nevojshme për prodhimin dhe instalimin e pajisjeve elektronike, në përputhje me specifikimet e dhëna;
- d) Monitorojnë aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të pajisjeve elektronike;
- e) Sigurojnë performancë të kënaqshme, në përputhje me specifikimet dhe rregulloret;
- f) Ndihmojnë në projektimin, zhvillimin, instalimin, operimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve elektronike;
- g) Përdorin metodat e planifikuara të instalimit;
- h) Monitorojnë në mënyrë të vazhdueshme ecurinë e projektit dhe marrin masa për përmbushjen e afateve të caktuara;
- i) Kryejnë koordinimin e grupeve të punës;
- j) Kryejnë montimin e aparaturave në mbështetje të inxhinierëve elektronikë;
- k) Kryejnë kontrollin përfundimtar në instalime për sigurinë dhe vënien në punë të aparaturave, pajisjeve apo sisteme të reja elektronike;
- l) Kryejnë testime të aparaturave, pajisjeve apo sistemeve elektronike;
- m) Kryejnë mbledhjen dhe analizimin e të dhënave në mbështetje të inxhinierëve elektronikë;
- n) Zbatojnë dhe monitorojnë zbatimin e standardeve të sigurisë dhe të procedurave të punës në përdorimin e aparaturave dhe pajisjeve elektronike;
- o) Sigurojnë që aparaturat dhe pajisjet janë në përputhje me specifikimet, rregulloret, standardet e vendosura, procedurat kontrolluese për të siguruar funksionimin efikas dhe sigurinë e tyre;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;
- q) Mbajnë dokumentacionin e nevojshëm mbi problemet teknike dhe organizative për punën e bërë;
- r) Raportojnë në mënyrë të vazhdueshme mbi ecurinë e projektit.
- s) Komunikojnë në mënyrë profesionale me eprorët dhe të tjerët;
- t) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo pas të mesme dhe eksperiencë pune disa vjeçare në këtë profesion është gjithashtu e vlefshme;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin Teknik. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i inxhinierisë elektronike dhe telekomit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse, duke ngritur shkallët e karrierës si specialist i fushës, supervisor, manaxher i një njësie. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit elektronik apo inxhinierit të telekomit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Mbikëqyrës në inxhinierinë elektronike, mbikëqyrës në telekom, teknik elektronik, teknik në inxhinieri në telekomunikacion, teknik për riparimin elektronik etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 3114.01 | Elektroteknik                                                      |
| 3114.02 | Kontrollor cilësie i produkteve elektronike                        |
| 3114.03 | Mbikëqyrës në inxhinierinë elektronike                             |
| 3114.04 | Mbikëqyrës në telekom                                              |
| 3114.05 | Teknik elektronik                                                  |
| 3114.06 | Teknik/inxhinieri elektronike                                      |
| 3114.07 | Teknik/inxhinieri elektronike (aparaturave)                        |
| 3114.08 | Teknik/inxhinieri elektronike (gjysëmpërçuesat)                    |
| 3114.09 | Teknik/inxhinieri elektronike (inxhinier informacioni)             |
| 3114.10 | Teknik/inxhinieri elektronike (projektues ordinatorësh)            |
| 3114.11 | Teknik/inxhinieri për hapësira ajrore                              |
| 3114.12 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni                                |
| 3114.13 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (radarët)                      |
| 3114.14 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (radio)                        |
| 3114.15 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (telefon)                      |
| 3114.16 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (telegraf)                     |
| 3114.17 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (televizor)                    |
| 3114.18 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (sistemet e sinjaleve)         |
| 3114.19 | Teknik/inxhinieri telekomunikacioni (hapësira ajrore)              |
| 3114.20 | Teknik në telekomunikacion                                         |
| 3114.21 | Teknik për riparimin e antenave të operatorëve për telefoni mobile |
| 3114.22 | Teknik për riparimin e antenave të operatorëve radar               |
| 3114.23 | Teknik për riparimin e antenave të operatorëve televiziv           |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 1120.17 | Drejtor i përgjithshëm në komunikacion/shërbimi i telekomunikacionit |
| 1330.02 | Drejtor në komunikacion/shërbimi i telekomunikacionit                |
| 2152    | Inxhinierë elektronikë                                               |
| 2153    | Inxhinierë të telekomunikacionit                                     |
| 3522    | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion                          |
| 7421    | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                     |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Teknikë të inxhinierisë mekanike”**

#### **Kodi i profesionit: 3115**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të inxhinierisë mekanike”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i inxhinierisë mekanike kryen detyra teknike për të ndihmuar inxhinierët në kërkime të inxhinierisë mekanike, në projekte, prodhime, montime, ndërtime, operime, në eliminimin e defekteve, mirëmbajtje dhe riparim të makinave, komponentëve të tyre, pajisjeve mekanike, makinerive dhe pajisjeve në sistemet industriale të uzinave e fabrikave, nën mbikëqyrjen e inxhinierëve. Aktiviteti i Teknikut të inxhinierisë mekanike shtrihet në shumë drejtime :

- Konceptimi dhe vënia në zbatim e produktit për teknikun e studimit;
- Manaxhimi i prodhimit për teknikun e linjës;
- Verifikimi i cilësisë së produktit për teknikun e kontrollit të cilësisë;
- Mirëmbajtja e pajisjeve teknike për teknikun e mirëmbajtjes;
- Studimi i tregut dhe komercializimi i produktit për teknikun tekno-komercial;

Tekniku i inxhinierisë mekanike punësohet në sektorë të ndryshëm të aktiviteteve të industrisë mekanike ose vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e inxhinierisë mekanike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë asistencë teknike në hulumtim mbi zhvillimin e makinave dhe instalimeve mekanike, pajisjeve dhe komponentëve ose provave të prototipave;
- b) Hartojnë plan-vendosjen e makinave dhe instalimeve mekanike, objekteve dhe komponentëve, sipas specifikimeve të dhëna;
- c) Zbatojnë hartën e plan-vendosjes së makinave dhe instalimeve mekanike, objekteve dhe komponentëve, sipas specifikimeve të dhëna;
- d) Ndihmojnë inxhinierin në projektimin e sistemeve dhe pajisjeve mekanike.
- e) Përgatisin vlerësime të detajuara të sasive dhe kostove të materialeve dhe punës së nevojshme për prodhimin dhe instalimin, sipas specifikimeve të dhëna.
- f) Monitorojnë aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjen dhe riparimin e makinave dhe mekanizmave mekanike, objekteve dhe komponentëve për të siguruar performancë të kënaqshme dhe pajtueshmërinë me specifikimet dhe rregulloret;
- g) Zhvillojnë dhe monitorojnë zbatimin e standardeve të sigurisë dhe të procedurave të punës në transportin rrugor, detar, ajror, hekurudhor, duke përfshirë mirëmbajtjen e mjeteve dhe të pajisjeve të tyre, kolaudimet, dispeçerimin, etj.;
- h) Kryejnë montime dhe instalime të aggregateve të reja ose të modifikuara, si dhe të komponentëve, pajisjeve ndihmëse e komanduese dhe sistemeve hidraulike të fuqisë;
- i) Kryejnë teste të sistemeve mekanike;
- j) Mbledhin, analizojnë të dhëna, si dhe mbajnë statistika mbi montimet dhe instalimet mekanike, në mbështetje të inxhinierëve mekanik;
- k) Sigurojnë që punët e përfunduara të jenë në përputhje me specifikimet, rregulloret, standardet e vendosura, procedurat kontrolluese për të siguruar funksionimin efikas dhe sigurinë e makinave, makinerive, veglave, motorëve, pajisjeve apo sistemeve të fabrikave;
- l) Sigurojnë që pajisjet e punës të jenë në përputhje me specifikimet e projektit dhe me standardet e sigurisë;

- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe te mbrojtjes se mjedisit;
- n) Mbajnë dokumentacionin e nevojshëm mbi problemet teknike dhe organizative për punën e bërë;
- o) Komunikojnë në mënyrë profesionale me eprorët dhe të tjerët;
- p) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo pas të mesme dhe eksperiencë pune disa vjeçare në këtë profesion është gjithashtu e vlefshme;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si mekanik. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin Teknik. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i inxhinierisë mekanike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si përgjegjës reparti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinierit mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: teknik i inxhinierisë mekanike në prodhimin e konstruksioneve metalike, në montimin e impianteve, të makinerive dhe konstruksioneve metalike, për instalimin e sistemeve hidraulike e pneumatike, për tubacionet, për teknologjinë mekanike, në mekanikë dhe automatizim industrial, në mirëmbajtje makinerish e pajisjesh në degë të ndryshme të industrisë, në bujqësi, ndërtim, transport, naftë, miniera, tekstil, etj., riparimin e mirëmbajtjen e mjeteve të transportit tokësor, detar e ajror, në sisteme të kondicionimit të ajrit, ngrohje-ftohjes, në sisteme të komandimit hidraulik dhe pneumatik, në byrotë e studimit dhe të projektimit etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 3115.01 | Kontrollor cilësie i produkteve të konstruksionit mekanik            |
| 3115.02 | Mbikëqyrës anijesh                                                   |
| 3115.03 | Mbikëqyrës inxhinieri/mekanike                                       |
| 3115.04 | Mbikëqyrës konstruksioni i anijeve                                   |
| 3115.05 | Teknik i lartë saldimi                                               |
| 3115.06 | Teknik/inxhinieri mekanike (lëndë vajosëse)                          |
| 3115.07 | Teknik/inxhinieri mekanike (bujqësi)                                 |
| 3115.08 | Teknik/inxhinieri mekanike (flotë detare)                            |
| 3115.09 | Teknik/inxhinieri mekanike (marinë)                                  |
| 3115.10 | Teknik/inxhinieri mekanike (motorët)                                 |
| 3115.11 | Teknik/inxhinieri marine                                             |
| 3115.12 | Teknik/inxhinieri mekanike                                           |
| 3115.13 | Teknik/inxhinieri mekanike (automjete)                               |
| 3115.14 | Teknik/inxhinieri mekanike (instrumente)                             |
| 3115.15 | Teknik/inxhinieri mekanike (motorët diesel)                          |
| 3115.16 | Teknik/inxhinieri mekanike (motorët e lokomotivave)                  |
| 3115.17 | Teknik/inxhinieri mekanike (motorët me djegie të brendshme)          |
| 3115.18 | Teknik/inxhinieri mekanike (motorët reaktivë)                        |
| 3115.19 | Teknik/inxhinieri mekanike (ngrohëset ventilatorët dhe frigoriferët) |
| 3115.20 | Teknik/inxhinieri mekanike (ajër i kondicionuar)                     |
| 3115.21 | Teknik/inxhinieri mekanike (makineri industriale dhe vegla pune)     |

|         |                                                                                                   |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3115.22 | Teknik/përgjegjës sektori                                                                         |
| 3115.23 | Teknik /inxhinieri mekanike projektimi të sistemeve dhe pajisjeve mekanike                        |
| 3115.24 | Teknik/ inxhinieri mekanike prodhimin të sistemeve dhe pajisjeve në industrinë                    |
| 3115.25 | Teknik/inxhinieri mekanike në transportin tokësor dhe mirëmbajtje të mjeteve e pajisjeve të tyre. |
| 3115.26 | Teknik/inxhinieri mekanike transportin detar dhe mirëmbajtje të mjeteve e pajisjeve të tyre       |
| 3115.27 | Teknik/inxhinieri mekanike në transporti ajror dhe mirëmbajtje së mjeteve e pajisjeve të tyre     |
| 3115.28 | Teknik/inxhinieri mekanike në transportin e lëngjeve, të ajrit, kondicionimit të mjediseve, etj.  |
| 3115.29 | Teknik/inxhinieri mekanike /përgjegjës sektori                                                    |
| 3115.30 | Teknik/inxhinieri mekanike /përgjegjës turni                                                      |
| 3115.31 | Teknik inxhinieri aeronautike                                                                     |
| 3115.32 | Teknik inxhinieri detare                                                                          |
| 3115.33 | Teknik inxhinieri mekanike                                                                        |
| 3115.34 | Vlerësues inxhinieri mekanike                                                                     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 2145    | Inxhinierë mekanik                |
| 3118.09 | Projektues në inxhinieri mekanike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të inxhinierisë kimike”**

#### **Kodi i profesionit: 3116**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të inxhinierisë kimike”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e inxhinierisë kimike kryejnë një sërë detyrash teknike që kontribuojnë në fushën e kërkimit, projektimit, ndërtimit, operimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të fabrikave të produkteve kimike. Puna e tyre fokusohet kryesisht në ndryshimin e gjendjes kimike, bio-kimike dhe fizike të substancave për t'i kthyer ato në një gjendje tjetër. Ata mund të punësohen në kompani private dhe shtetërore që operojnë në fusha të tilla si, farmaceutika, energjitika, trajtimi i ujërave, pijet dhe ushqimet, plastika, etj.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e inxhinierisë kimike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Punojnë ngushtë me inxhinierët kimistë dhe të kontrollit për të siguruar që fabrika (ndërmarrja) operon duke dhënë maksimumin e prodhimit në mënyrë efikase;
- Skicojnë fabrikën dhe pajisjet në mënyrë të tillë që të jenë të gatshme dhe të përshtatshme për llojin e produktit që prodhohet dhe procesit teknologjik, duke marrë në konsideratë ndikimet e mundshme ekonomike dhe mjedisore;
- Zmadhojnë dhe zvogëlojnë sipas rastit proceset e prodhimit duke përfshirë këtu edhe ndryshimet e nevojshme të pajisjeve në konfigurim dhe dizajn;
- Vlerësojnë mundësitë për zmadhimin e fabrikës ose riorganizimin e saj duke zhvilluar dhe testuar modele prove;

- e) Skicojnë, instalojnë dhe autorizojnë linja të reja prodhimi, duke monitoruar zhvillimin e tyre dhe zgjidhjen e problemeve që mund të lindin;
- f) Optimizojnë prodhimin duke analizuar proceset dhe duke kryer studime mbi përshpejtimin e proceseve;
- g) Zbatojnë teknologjitë e reja në proceset e punës së tyre;
- h) Kryejnë kërkime për produkte të reja që nga faza e testimit deri në tregtimin e tyre dhe përmirësojnë linjat e prodhimit;
- i) Sigurohen që çështjet e sigurisë dhe shëndetit, mjedisit dhe procesit të punës merren në konsideratë në të gjitha fazat;
- j) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga kompania;
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo pas të mesme dhe eksperiencë pune disa vjeçare në këtë profesion është gjithashtu e vlefshme;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 3116.01 | Inspektor sigurimi kimik                                        |
| 3116.02 | Kontrollor inxhinieri kimik                                     |
| 3116.03 | Teknik/inxhinieri kimik                                         |
| 3116.04 | Teknik/inxhinieri naftë                                         |
| 3116.05 | Teknik/inxhinieri procese kimike                                |
| 3116.06 | Teknik/inxhinieri e prodhimit dhe shpërndarjes së gazit natyror |
| 3116.07 | Vlerësues inxhinieri kimike                                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| 2113 | Kimistë                                     |
| 2145 | Inxhinierë kimistë                          |
| 3111 | Teknikë të kimisë dhe fizikës               |
| 3134 | Kontrollorë të procesit të përpunimit kimik |
| 8131 | Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të minierave dhe metalurgjisë”**

#### **Kodi i profesionit: 3117**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të minierave dhe metalurgjisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e minierave dhe metalurgjisë kryejnë një sërë detyrash teknike të cilat mbështesin kërkimet dhe eksperimentet në lidhje me metalurgjinë, përmirësimin e metodave të nxjerrjes së mineraleve solide, naftës dhe gazit, si edhe në skicimin, ndërtimin, operimin, mirëmbajtjen dhe riparimin e minierave dhe ndërtimit të tyre, të sistemeve të transportit dhe magazinimit të naftës dhe gazit natyror. Ata mund të punësohen në ndërmarrje të nxjerrjes së mineraleve dhe naftës e gazit, në



kombinat metalurgjik, si edhe në institucionet përgjegjëse për veprimtarinë e ndërmarrjeve të mësipërme.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e minierave dhe metalurgjisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Japin mbështetje teknike për të ndihmuar në procesin e kërkimit dhe zhvillimit të përcaktimit të karakteristikave të metaleve dhe përzierjeve të tyre;
- b) Japin mbështetje teknike në studimet gjeologjike dhe topografike, si edhe në skicimin dhe planifikimin e naftës, gazit natyror dhe nxjerrjes së mineraleve, sistemit të transportit dhe përpunimin dhe ripërcaktimin e linjave të prodhimit për mineralet dhe metalet;
- c) Përgatisin preventivë të detajuar të sasive dhe kostove të materialeve dhe punës së nevojshme për gjetjen, nxjerrjen, përpunimin dhe transportin e naftës, gazit dhe mineraleve;
- d) Ndihmojnë në dizenjimin dhe planifikimin e minierave, galerive të tyre, tuneleve dhe mjediseve dhe pajisjeve të ndihmës së shpejtë;
- e) Mbledhin dhe përgatisin shkëmbinj, minerale dhe mostra metalesh për të kryer teste laboratorike me qëllim përcaktimin e karakteristikave, analizave, si dhe raportojnë rezultatet e testimit, si edhe mirëmbajnë pajisjet e testimit;
- f) Përdorin mikroskopin, makineritë me radiacion elektromagnetik, spektrometrat, spektrografët, densitometrin dhe pajisjet e testimit të tensionit;
- g) Ndihmojnë shkencëtarët në përdorimin e instrumenteve për matjet elektrike, zanore ose bërthamore në laborator dhe në prodhim për të nxjerrë të dhëna treguese për burime potenciale të metaleve, naftës apo gazit natyror;
- h) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- i) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 3117.01 | Acidues puse gazi dhe nafte.                              |
| 3117.02 | Çimentues i puseve të naftës dhe të gazit.                |
| 3117.03 | Inspektor i sigurimit në punë                             |
| 3117.04 | Teknik/inxhinieri miniera                                 |
| 3117.05 | Teknik/inxhinieri miniera (metale)                        |
| 3117.06 | Teknik/inxhinieri miniera (nafte dhe gazi natyror)        |
| 3117.07 | Teknik/inxhinieri miniera (qymyr)                         |
| 3117.08 | Teknik metalurgji fizike                                  |
| 3117.09 | Teknik metalurgji shkrirjeje                              |
| 3117.10 | Teknik/trajtues dhe acidues pusesh                        |
| 3117.11 | Teknik/në kërkim-zbulim të puseve të naftës dhe të gazit. |
| 3117.12 | Teknik/inspektor miniere                                  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 1322.08 | Drejtor prodhimi dhe përpunim minerali në minierë |
|---------|---------------------------------------------------|

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 2114.05 | Gjeolog minierash                                         |
| 2114.06 | Gjeolog nafte                                             |
| 2146    | Inxhinierë minierash dhe profesionistëve të lidhura me to |
| 3111    | Teknikë të kimisë dhe fizikës                             |
| 3121    | Përgjegjës në minierë                                     |
| 3135    | Teknik të naftës dhe gazit natyror                        |
| 8111    | Minatorë dhe punonjës të gurores                          |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Teknikë projektues”**

#### **Kodi i profesionit: 3118**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë projektues”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i projektimit përfshihet në dizenjimin, skicimin dhe projektimin e hapësirave publike ose private, objekteve të ndryshme të banimit apo shërbimit, si edhe në dizenjimin, skicimin dhe projektimin e materialeve të ndryshme publicitare, reklamuese apo ndërgjegjësuere në kompani të madhësive të ndryshme. Tekniku i projektimit zbaton të gjitha rregullat dhe kriteret bazë të vendosura me ligj që kanë të bëjnë me hapësirat, objektet apo materialet e projektuara. Ai mund të punësohet në kompani ndërtimi, studio arkitekture, studio dizajni, agjenci marketingu. Gjithashtu, mund regjistrohet si i vetëpunësuar.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët projektues kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me klientin që porosit projektin;
- b) Mbledhin të dhëna që i shërbejnë për projektin me anë të hulumtimit;
- c) Shqyrtojnë të gjitha materialet e vëna në dispozicion nga klienti dhe ato të mbledhura nga hulumtimi;
- d) Fotografojnë zonën apo objektet që kanë lidhje me projektin;
- e) Kryejnë matje në terren;
- f) Hedhin në skicë gjurmën e objektit;
- g) Dizajnojnë me dorë në letër skicën e parë;
- h) Hedhin në programin kompjuterik, AutoCad, skicën fillestare;
- i) Prezantojnë tek eprori draftin e parë të skicës;
- j) Ndryshojnë elemente të skicës sipas komenteve të eprorit apo klientit;
- k) Komunikojnë me inxhinierët e ndryshëm (elektrik, të zbatimit, fizibilitetit) për projektin;
- l) Dorëzojnë skicën e projektit tek inxhinierët;
- m) Reflektojnë ndryshimet dhe rregullimet e sugjeruara nga inxhinierët;
- n) Prezantojnë me qëllim marrjen e aprovimit të projektit tek institucionet përkatëse (bashki, komuna, etj.);
- o) Reflektojnë ndryshime të kërkuara (nëse ka) nga institucionet përkatëse;
- p) Mbajnë kontakt të vazhdueshëm me klientin për qëllime përditësimi mbi ecurinë e projektit dhe koordinon procesin e ndonjë ndryshimi të mundshëm me inxhinierët;
- q) Bashkëpunojnë me kolegët për shkëmbimin dhe përditësimin e informacionit në lidhje me projektin;
- r) Raportojnë tek eprori për ecurinë e projektit dhe problematika të mundshme që mund të hasen gjatë punës;
- s) Dixhitalizojnë me anë të pajisjeve të ndryshme, harta, objekte, etj.;
- t) Krijojnë karta projekti (hedh në letër ose kompjuter idetë e shprehura me fjalë);

- u) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Kompania;
- v) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga manaxhimi;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste eksperiencë disa vjeçare e punës mund të zëvendësojë diplomën bachelor;
- b. Të ketë njohuri të mira në përdorimin e programeve kompjuterike (si p.sh. Computer Aided Design/CAD, Paketën Adobe: Illustrator, Indesign, Photoshop).

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion pasi të ketë marrë diplomë bachelor në një nga degët Arkitekturë, Planifikim urban, Inxhinieri ndërtimi, Inxhinieri elektronike.

Me kryerjen e studimeve në nivel master dhe dy viteve eksperiencë pune, tekniku i projektimit mund të kalojë në nivelin e Arkitektit, Planifikuesit Urban, Inxhinierit të ndërtimit, Drejtor Arti.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë nevojitet si kusht minimal Licenca e profesionit të lirë të Arkitektit, Planifikuesit Urban, Inxhinierit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3118.01 Projektues
- 3118.02 Teknik projektimi në arkitekture
- 3118.03 Teknik projektimi në gjeologji
- 3118.04 Teknik projektimi në inxhinieri
- 3118.05 Teknik projektimi në inxhinieri civile
- 3118.06 Teknik projektimi në inxhinieri elektrike
- 3118.07 Teknik projektimi në inxhinieri elektronike
- 3118.08 Teknik projektimi në inxhinieri marine
- 3118.09 Teknik projektimi në inxhinieri mekanike
- 3118.10 Teknik projektimi në inxhinieri ndërtimi
- 3118.11 Teknik projektimi në inxhinieri sistemesh ngrohjeje dhe ventilimi.
- 3118.12 Teknik projektimi në hartografi
- 3118.13 Teknik projektimi në modelesh fonderie
- 3118.14 Teknik projektimi për vegla të vogla dhe të mëdha
- 3118.15 Teknik projektimi në topografi
- 3118.16 Projektues/teknik figure
- 3118.17 Teknik Projektues

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2165 Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë të shkencës së fizikë dhe inxhinierisë të pa klasifikuar diku tjetër”**

### **Kodi i profesionit: 3119**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të shkencës së fizikë dhe inxhinierisë të pa klasifikuar diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Në këtë profesion bëjnë pjesë një numër i madh pozicionesh pune të cilët kryesisht, nuk janë pjesë e grupit të vogël 311.

Ata mund të punësohen në laboratorë ushqimorë e industrialë, në kompani ndërtimi e prodhuese të materialeve të tyre, etj.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e këtij grupi kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbledhin të dhëna dhe japin mbështetje teknike për të kontribuar në përdorimin sa më efikas, të sigurtë dhe ekonomik të burimeve njerëzore dhe materiale, por edhe të pajisjeve.
- b) Kontribuojnë me anë të komenteve dhe sugjerimeve për vendosjen dhe planimetrinë e linjës së punës duke pasur parasysh procesin e caktuar që zhvillohet.
- c) Zbatojnë metoda pune dhe një seri veprimesh për të kryer detyrat e caktuara.
- d) Mbikëqyrin ecurinë dhe vazhdimësinë e metodave dhe planeve të punës së përcaktuar.
- e) Ndihmojnë në identifikimin e kërcënimeve për sigurinë dhe prezantojnë procedurat dhe pajisjet e sigurisë tek punonjësit e tjerë.
- f) Manovrojnë pajisje të ndryshme që prodhojnë produkte dhe nënprodukte të produkteve të para.
- g) Montojnë pajisjet dhe materialet sipas procedurës së përcaktuar për të prodhuar produktin final.
- h) Kryejnë teste laboratorike dhe shënojnë rezultatet në regjistrat përkatës.
- i) Përgatisin preventivë të detajuar të sasive dhe kostove të materialeve dhe punës së nevojshme për kryerjen e punës me saktësi dhe efikasitet.
- j) Monitorojnë aspektet teknike, rregullatore dhe ato të sigurisë së ndërtimit, instalimit, manovrimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të materialeve dhe pajisjeve.
- k) Ndihmojnë në dizenjimin dhe planifikimin e materialeve, metodave dhe planeve të punës.
- l) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni.
- m) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit.
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit.
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale; në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 3119.01 | Teknik robotizimi                                               |
| 3119.02 | Laborant të produkteve jo ushqimore                             |
| 3119.03 | Laborant të produkteve ushqimore                                |
| 3119.04 | Laborant uji                                                    |
| 3119.05 | Teknik i lartë çimentoje                                        |
| 3119.06 | Teknik i lartë druri                                            |
| 3119.07 | Teknik i lartë matës-verifikues                                 |
| 3119.08 | Teknik i lartë metalurg (në prodhimin dhe pastrimin e metaleve) |
| 3119.09 | Teknik i lartë lëkure                                           |
| 3119.10 | Teknik i lartë qeramike                                         |
| 3119.11 | Teknik i lartë qelqi                                            |
| 3119.12 | Teknik i lartë në ruajtje-ambalazhim                            |

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 3119.13 | Teknik i lartë stampimi                          |
| 3119.14 | Teknik i lartë tekstili                          |
| 3119.15 | Teknik ndërtimi                                  |
| 3119.16 | Teknik metodash                                  |
| 3119.17 | Teknik për sigurimin teknik                      |
| 3119.18 | Teknik planifikimi                               |
| 3119.19 | Teknik planifikimi e shpërndarje i industrisë    |
| 3119.20 | Teknik prodhimi                                  |
| 3119.21 | Teknik sistemesh (me përjashtim të ordinatorëve) |
| 3119.22 | Teknik telefonash                                |
| 3119.23 | Teknik tendash                                   |
| 3119.24 | Teknik vlerësues i kohës.                        |
| 3119.25 | Teknik vlerësues vlerash                         |
| 3119.26 | Asistent laborant                                |
| 3119.27 | Brigadier i mirëmbajtjes së vijës hekurudhore    |
| 3119.28 | Koordinator i testimeve praktike (autoshkolla)   |
| 3119.29 | Koordinator i testimeve teorike (autoshkolla)    |
| 3119.30 | Kryemanevrin në trenat hekurudhor                |
| 3119.31 | Kryetar treni hekurudhor të mallrave             |
| 3119.32 | Kryetar treni hekurudhor të udhëtarëve           |
| 3119.33 | Kryeregjistruesi                                 |
| 3119.34 | Zëvendës kryeregjistruesi                        |
| 3119.35 | Teknik robotik                                   |
| 3119.36 | Teknik shkenca mjeko-ligjor                      |
| 3119.37 | Teknik investigues zjarri                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 2141 | Inxhinierë industrial dhe prodhimi                      |
| 2149 | Inxhinierë të tjerë që nuk janë klasifikuar diku tjetër |
| 3115 | Teknikë të inxhinierisë mekanike                        |

### **Grupi i vogël**

**“Përgjegjës (mbikëqyrës) në miniera, prodhim dhe ndërtim”**

#### **Kodi i profesionit: 312**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgjegjës (mbikëqyrës) në miniera, prodhim dhe ndërtim”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Përgjegjësit e prodhimit (mbikëqyrësit) sigurojnë mbarëvajtjen e të gjithë procesit të prodhimit. Ata planifikojnë, organizojnë, mbikëqyrin dhe kontrollojnë punën e përditshme në lidhje me planet e prodhimit, personelit, pajisjet e makineritë, bazën materiale, llogaritjen e kostos apo kohës së punës etj. Përgjegjësit e prodhimit përgatitin dokumentacione apo raporte të ndryshme dhe bashkëpunojnë me punëtorët, kontrollorët e cilësisë apo dhe drejtues të tjerë të prodhimit. Ata orientojnë, udhëzojnë apo trajnojnë personelin për procese të ndryshme pune gjatë prodhimit. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të prodhimit apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Përgjegjësit e prodhimit (mbikëqyrësit) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë punën e përditshme në lidhje me planet e prodhimit, personelit, pajisjet e makineritë, bazën materiale etj.;
- b) Organizojnë punën e përditshme në përputhje me planifikimet e bëra dhe teknologjitë përkatëse të prodhimit;
- c) Kryejnë punë parapërgatitore për proceset e prodhimit (p.sh. përgatitje shablloni etj.);
- d) Organizojnë proceset e prodhimit, duke identifikuar hapat dhe burimet e nevojshme për procesin e prodhimit;
- e) Përcaktojnë planin e prodhimit dhe hapat përkatëse të procesit të prodhimit;
- f) Përzgjedhin makineritë dhe pajisjet e duhura për proceset e ndryshme të punës;
- g) Llogaritin kohën për çdo proces të prodhimit, koston apo të dhënat e tjera të nevojshme;
- h) Kryejnë ndarjen e punës për çdo punonjës;
- i) Identifikojnë mungesën e personelit ose të komponentëve duke marrë masat e duhura në raste të tilla;
- j) Orientojnë dhe udhëzojnë personelin për procese të ndryshme pune gjatë prodhimit ose kryejnë trajnimin e personelit të ri;
- k) Bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë teknike të procesit të kontrollit, mirëfunksionimin e makinerive dhe pajisjeve të prodhimit;
- l) Mbikëqyrin ecurinë e procesit të prodhimit, duke kërkuar zbatimin e standardit të cilësisë dhe zgjidhjen e problemeve që dalin gjatë procesit të prodhimit;
- m) Përdorin dhe përgatitin dokumentacion teknik, si dhe raporte apo dokumente të tjera;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Komunikojnë dhe bashkëpunojnë, me eprorët dhe vartësit, në mënyrë profesionale;
- p) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- q) Identifikojnë dhe zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- r) Respektojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë 2 vjet përvojë të mëparshme në fazat ndryshme të prodhimit;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim të mëtjshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimin nëpërmjet punës, një përgjegjës prodhimi (mbikëqyrës) mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel drejtues prodhimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit në fushat përkatëse të prodhimit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Përgjegjës për përpunimin e konfeksioneve, përgjegjës për përpunimin e lëkurës, përgjegjës për përpunimin e letrës, përgjegjës për përpunimin e metaleve, përgjegjës për përpunimin e plastikës, përgjegjës për përpunimin e tekstileve, përgjegjës për përpunimin e produkteve ushqimore etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 3121 | Përgjegjës në minierë |
| 3122 | Përgjegjës prodhimi   |
| 3123 | Përgjegjës ndërtimi   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Përgjegjës në minierë”**

### **Kodi i profesionit: 3121**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgjegjës në minierë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Përgjegjësi në minierë merret me mbikëqyrjen e të gjithë operacioneve të punës në minierë apo gurore, bën organizimin e vogël të punës duke mbikëqyrur zbatimin e rregullave të sigurimit teknik dhe raporton te eprorët për mbarëvajtjen e punës. Ai mund të punësohet në kompani minerare të nëntokës dhe ato të sipërfaqes.

### **Funksionet kryesore**

Përgjegjësit në minierë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbikëqyrin grupin e punës për kryerjen e punëve me lëndë plasëse në përputhje me rregullat e sigurimit teknik;
- b) Përcaktojnë dhe rekomandojnë nevojat për personel dhe materiale për aktivitetin e përditshëm në miniera apo gurore;
- c) Kryejnë kontrollin e të gjithë punëtorëve për mjetet ndezëse në galeri, pajisjet personale dhe maskat vetë shpëtuese, para fillimit të punës;
- d) Kryejnë kontrollin e gjendjes teknike të fronteve të punës, si dhe makinerive apo pajisjeve që përdoren në ndërresën e tij;
- e) Kontrollojnë vijën e shembjes, së bashku me minatorin e rrëzimit për të lejuar fillimin e punës në frontin përkatës;
- f) Zbatojnë me korrektësi urdhrin e punës të nënshkruar prej tij;
- g) Zbatojnë grafikën e pushimeve të punëtorëve;
- h) Bëjnë organizimin e vogël të punës, brenda ndërresës së tij, në përputhje me urdhrin e punës;
- i) Koordinojnë aktivitetin e grupeve të punës për nxjerrjen e mineraleve në përputhje me urdhrin e punës;
- j) Komunikojnë me personelin manaxherial dhe teknik apo departamente të tjera dhe kontraktorët për të zgjidhur problemet operacionale;
- k) Rekomandojnë masa për manaxherët e minierave lidhur me përmirësimin e aktivitetit;
- l) Hartojnë raportin ditor të punës së kryer për punëtorët e ndërresës së tij;
- m) Mbikëqyrin cilësinë e prodhimit në ndërresën e tij;
- n) Raportojnë tek drejtuesit për mbarëvajtjen e punës gjatë ndërresës së tij;
- o) Japin urdhër për ndalimin e punës në frontin e tij në rast të ndonjë rreziku të mundshëm;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;

- a. Të ketë eksperiencë pune si zjarrmëtar të paktën 3 vjet;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një përgjegjës ndërrese në minierë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi prodhimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier miniere.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: përgjegjës i njësisë së prodhimit në minierë, përgjegjës i cilësisë, përgjegjës i repartit mekanik, përgjegjës i transportit, përgjegjës i sigurimit teknik në minierë, përgjegjës guroreje etj.

#### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 3121.01 | Përgjegjës guroreje                        |
| 3121.02 | Përgjegjës në minierë në nëntoke           |
| 3121.03 | Përgjegjës në minierë në sipërfaqe         |
| 3121.04 | Përgjegjës për vendosjen e minave          |
| 3121.05 | Përgjegjës sektori në minierë              |
| 3121.06 | Përgjegjës turni në minierë                |
| 3121.07 | Përgjegjës turni nëntoke në minierë        |
| 3121.08 | Brigadier në minierë                       |
| 3121.09 | Krye sondisti në minierë                   |
| 3121.10 | Teknik gjeolog                             |
| 3121.11 | Përgjegjës në shfrytëzimin minerar         |
| 3121.12 | Përgjegjës në përpunimin minerar           |
| 3121.13 | Përgjegjës në ndërtim e punime nëntokësore |
| 3121.14 | Përfaqësues miniere                        |
| 3121.15 | Zëvendës manaxher miniere                  |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 1322 | Drejtues në minierë                                       |
| 2146 | Inxhinierë minierash dhe profesionistëve të lidhura me to |
| 3117 | Teknikë të minierave dhe metalurgjisë                     |
| 8111 | Minatorë dhe punëtorë të gurores                          |
| 9311 | Punëtorë në miniera e gurore                              |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Përgjegjës prodhimi”**

##### **Kodi i profesionit: 3122**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgjegjës prodhimi”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Përgjegjësi i prodhimit siguron mbarëvajtjen e të gjithë procesit të prodhimit deri në produktin përfundimtar, sipas kërkesave të klientit. Ai planifikon, organizon, mbikëqyr dhe kontrollon punën e përditshme në lidhje me planet e prodhimit, personelit, pajisjet e makineritë, bazën materiale, llogaritjen e kostos apo kohës së punës etj., përdor dhe përgatit dokumentacion teknik, përgatit raporte të ndryshme apo dokumente të tjera dhe bashkëpunon me punëtorët, kontrollorët e cilësisë apo dhe drejtues të tjerë të prodhimit. Përgjegjësi i prodhimit orienton, udhëzon apo trajnon personelin për procese të ndryshme pune gjatë prodhimit. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të prodhimi apo të vetëpunësohet.



## **Funksionet kryesore**

Përgjegjësit e prodhimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë punën e përditshme në lidhje me planet e prodhimit, personelit, pajisjet e makineritë, bazën materiale etj.;
- b) Organizojnë punën e përditshme në përputhje me planifikimet e bëra dhe teknologjitë përkatëse të prodhimit;
- c) Kryejnë punë parapërgatitore për proceset e prodhimit (p.sh. përgatitje shablloni etj.);
- d) Organizojnë proceset e prodhimit duke identifikuar hapat dhe burimet e nevojshme për zhvillimin e procesit të prodhimit;
- e) Përcaktojnë planin e prodhimit dhe hapat përkatëse të procesit të prodhimit;
- f) Përzgjedhin makineritë dhe pajisjet e duhura për proceset e ndryshme të punës;
- g) Llogaritin kohën për çdo proces të prodhimit;
- h) Përgatitin raporte të vlerësimit të kostos dhe të dhënat e tjera;
- i) Kryejnë ndarjen e punës për çdo punonjës;
- j) Identifikojnë mungesën e personelit ose të komponentëve dhe marrin masat e duhura në raste të tilla;
- k) Orientojnë dhe udhëzojnë personelin për procese të ndryshme pune gjatë prodhimit;
- l) Kryejnë trajnimin e personelit të ri;
- m) Bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë teknike të procesit të kontrollit;
- n) Bashkërendojnë dhe mbikëqyrin mirëfunksionimin e makinerive dhe pajisjeve të prodhimit;
- o) Mbikëqyrin ecurinë e procesit të prodhimit duke kërkuar zbatimin e standardit të cilësisë;
- p) Ndërhynë e zgjidhin problemet që dalin gjatë procesit të prodhimit;
- q) Përdorin dhe përgatitin dokumentacionin teknik apo dokumente të tjera;
- r) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Komunikojnë me eprorët dhe vartësit në mënyrë profesionale;
- t) Bashkëpunojnë me të tjerët;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Identifikojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- w) Respektojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së shëndetit në punë ;
- y) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Preferohet të ketë 2 vjet përvojë të mëparshme në fazat ndryshme të prodhimit;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një përgjegjës prodhimi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel drejtues prodhimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit në fushat përkatëse të prodhimit.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme të tilla si: Përgjegjës për përpunimin e konfeksioneve, përgjegjës për përpunimin e lëkurës, përgjegjës për përpunimin e letrës, përgjegjës për përpunimin e metaleve, përgjegjës për përpunimin e

plastikës, përgjegjës për përpunimin e tekstileve, përgjegjës për përpunimin të produkteve ushqimore etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 3122.01 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e dheut                  |
| 3122.02 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e drurit                 |
| 3122.03 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e kabllave elektrike.    |
| 3122.04 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e konfeksioneve          |
| 3122.05 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e lëkurës                |
| 3122.06 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e leshit                 |
| 3122.07 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e letrës                 |
| 3122.08 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e metaleve               |
| 3122.09 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e plastikës              |
| 3122.10 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e produkteve të gomës    |
| 3122.11 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e tekstileve             |
| 3122.12 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin të produkteve ushqimore  |
| 3122.13 | Përgjegjës sektori në prodhim                               |
| 3122.14 | Përgjegjës turni në prodhim industrial                      |
| 3122.15 | Përgjegjës turni                                            |
| 3122.16 | Brigadier në prodhim                                        |
| 3122.17 | Kontrollues i cilësisë së prodhimit në tekstil-konfeksione  |
| 3122.18 | Kontrollues i cilësisë së prodhimeve të lëkurës             |
| 3122.19 | Kontrollues i cilësisë së prodhimit në industrinë ushqimore |
| 3122.20 | Kontrollues i cilësisë së prodhimi                          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 1321 | Drejtues në prodhim                |
| 2141 | Inxhinierë industrial dhe prodhimi |
| 4122 | Nëpunës prodhimi                   |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përgjegjës ndërtimi”**

**Kodi i profesionit: 3123**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgjegjës ndërtimi”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Përgjegjësit e ndërtimit sigurojnë mbarëvajtjen e proceseve të punës në ndërtim. Ata planifikojnë, organizojnë, mbikëqyrin dhe kontrollojnë punën e përditshme në lidhje me personelin, zbrëthimin e projektit apo ndjekjen e zbatimit të tij në objekt, pajisjet e makineritë, bazën materiale, llogaritjen e kostos apo kohës së punës etj. Përgjegjësit e ndërtimit përgatitin dokumentacione apo raporte të ndryshme dhe bashkëpunojnë me punëtorët e ndërtimit, inxhinierë apo dhe drejtues të tjerë teknik. Ata orientojnë, udhëzojnë të tjerët për procese të ndryshme të punës dhe bëjnë dorëzimin e punimeve të kryera duke e dokumentuar atë. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të ndërtimit, të mirëmbajtjes së ndërtesave apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Përgjegjësit e ndërtimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin detyrat ditore nga inxhinieri i zbatimit për procese të ndryshme në ndërtim apo mirëmbajtje ndërtesash;
- b) Kryejnë matjet e nevojshme në objekt;
- c) Planifikojnë punën e përditshme në lidhje me projektin, personelin e nevojshëm, pajisjet e makineritë, bazën materiale etj.;
- d) Organizojnë proceset e punës, duke identifikuar hapat dhe burimet e nevojshme për to;
- e) Bëjnë ndarjen e specialistëve dhe punëtorëve sipas procesit të punës së ndërtimit apo të mirëmbajtjes së ndërtesave;
- f) Përzgjedhin makineritë dhe pajisjet e duhura për proceset e ndryshme të punës;
- g) Bëjnë gati listën e materialeve të punës për proceset e ndryshme që kryejnë;
- h) Bëjnë zëbërthimin e projektit dhe u japin specialistëve ndihmën e nevojshme për kryerjen e procesit të punës;
- i) Identifikojnë mungesat e punëtorëve apo specialistëve duke marrë masat e duhura në raste të tilla;
- j) Kryejnë inventar të herëpashershëm për përgatitjen e porosisë së materialeve të nevojshme për punë;
- k) Orientojnë dhe udhëzojnë punëtorët apo specialistët për procese të ndryshme pune në ndërtim apo mirëmbajtje ndërtesash;
- l) Bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë teknike të procesit të kontrollit dhe mirëfunksionimit të makinerive dhe pajisjeve të punës;
- m) Mbikëqyrin ecurinë e procesit, duke kërkuar zbatimin e standardit të cilësisë, zbatimin e punimeve në proceset vijuese në përputhje me projektin dhe specifikimet e marra nga inxhinieri i zbatimit;
- n) Kryejnë zgjidhjen e problemeve të dala gjatë procesit të ndërtimit apo mirëmbajtjes së ndërtesave në bashkëpunim me inxhinierët e tjerë të objektit;
- o) Kryejnë kontrollin paraprak në fund të çdo procesi duke u siguruar që gjithçka të jetë në përputhje me projektin, përpara se inxhinieri i zbatimit të marrë në dorëzim procesin e kryer;
- p) Mbajnë shënim në mënyrë kronologjike të gjithë proceset ose riparimet e kryera në kohë në objekt;
- q) Bëjnë dorëzimin e punimeve të kryera tek inxhinieri i zbatimit, duke firmosur dhe procesverbalin përkatës të marrjes në dorëzim të procesit respektiv;
- r) Përdorin dhe përgatitin dokumentacion teknik, si dhe raporte apo dokumente të tjera;
- s) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- t) Komunikojnë dhe bashkëpunojnë me eprorët dhe vartësit në mënyrë profesionale;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Identifikojnë dhe zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- w) Respektojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të ketë 3 vjet përvojë të mëparshme në ndërtim;
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një përgjegjës ndërtimi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e

karrierës në nivel drejtues teknik ndërtimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit të ndërtimit, arkitekt.

- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Përgjegjës për armaturë, përgjegjës për mirëmbajtje ndërtesash, përgjegjës për muratorë, përgjegjës sektori në ndërtim, përgjegjës të tjerë në ndërtim etj.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion në Listën Kombëtare të Profesioneve;**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 3123.01 | Përgjegjës për armaturë               |
| 3123.02 | Përgjegjës për mirëmbajtje ndërtesash |
| 3123.03 | Përgjegjës për muraturë               |
| 3123.04 | Përgjegjës sektori në ndërtim         |
| 3123.05 | Përgjegjës të tjerë në ndërtim        |
| 3123.06 | Administrator pallati                 |
| 3123.07 | Manaxher kantieri                     |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 1323    | Drejtues në ndërtim             |
| 2142    | Inxhinierë civil                |
| 3112    | Teknik të inxhinierisë civile   |
| 3119.15 | Teknik ndërtimi                 |
| 3355.08 | Inspektor i policisë ndërtimore |
| 7111    | Ndërtues banese                 |

#### **Grupi i vogël**

##### **“Teknikë të kontrollit të procesit teknologjik”**

#### **Kodi i profesionit: 313**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të kontrollit të procesit teknologjik”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e kontrollit të procesit teknologjik monitorojnë komutatorët, makineritë dhe pajisjet e kompjuterizuara të sistemeve të kontrollit multifunksional. Ata mirëmbajnë njësitë e procesimit në prodhimin dhe shpërndarjen e energjisë elektrike, në impiante të trajtimit të ujit të pijshëm dhe ujërave të ndotur, në fabrika kimike, në rafineri naftë dhe gaz natyror, në fabrika të prodhimit të metaleve dhe letrës, si edhe në ato të linjave të automatizuara. Ata mund të punësohen në ndërmarrje përpunimi dhe prodhimi industriale të cilat përdorin procese teknologjike të përmendura më sipër në veprimtarinë kryesore të tyre.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e kontrollit të procesit teknologjik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Riparojnë dhe mirëmbajnë pajisjet elektronike duke i rregulluar, testuar, kalibruar mbi bazat e parimeve mekanike, elektrike dhe elektronike;
- b) Monitorojnë panele kontrolli të kompjuterizuara nga dhoma qendrore e kontrollit për të mbikëqyrur dhe optimizuar proceset e punës për disa njësi të ndryshme;

- c) Manovrojnë pajisje kompjuterike duke përdorur sisteme të ndryshme kompjuterike për të programuar, instaluar programe kompjuterike, vendosur funksione të ndryshme, hedhur të dhëna ose për të procesuar informacion;
- d) Kontrollojnë fillimin dhe mbylljen e procesit, avari të ndryshme potenciale dhe monitorojnë nga jashtë pajisjet e përfshira në proces;
- e) Mbajnë dhe regjistrojnë informacionin e marre nga pajisjet dhe makineritë në regjistra të posaçëm;
- f) Verifikojnë dhe ekzaminojnë pajisjet për ndonjë mosfunksionim të mundshëm, duke kryer teste rutinë dhe përgatitje për mirëmbajtjen dhe riparimin e tyre;
- g) Ekzaminojnë strukturat, pajisjet dhe materialet për të identifikuar shkakun e gabimeve apo problemeve dhe defekteve të hasura;
- h) Sigurojnë përputhshmërinë e aktiviteteve dhe proceseve me ligjet dhe rregullat në fuqi duke përdorur dhe analizuar informacionin e marrë nga pajisjet, personeli dhe mjedisi ku veprojnë;
- i) Përgatisin raporte prodhimi dhe statistika sipas nevojave dhe kërkesave nga drejtuesit;
- j) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga ndërmarrja;
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale në degë të teknologjisë së informacionit apo elektronikës;

### **Informacion shtesë**

Me kryerjen e studimeve bachelor në një nga degët e Informatikës ose Inxhinierisë Elektronike Kontrollorët e linjave automatike të montimit mund të promovohen në Shefa departamentesh dhe me përvojë disavjeçare në Drejtues Ndërmarrjeje.

Në disa vende pune brenda këtij grupi, puna e tyre mund të kombinohet me mbikëqyrjen e personelit në profesione të tjera, të tilla si operatorët dhe montuesit e makinerive që janë pjesë e grupit të madh 8 në LKP. Për shembull, një kontrollues në një fabrikë të përpunimit kimik i cili operon dhe mbikëqyr njësitë e përpunimit kimik dhe pajisjet nga një dhomë qendrore të kontrollit, si dhe mbikëqyr proceset kimike dhe operatorët e makinerive, duhet të klasifikohen në grupin 3134.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3131 | Teknikë të pajisjeve të prodhimit të energjisë                                     |
| 3132 | Teknikë të kaldajave dhe makinerive me avull                                       |
| 3133 | Teknikë të trajtimit të ujit dhe krematoriumeve /impianti i djegies së mbeturinave |
| 3134 | Kontrollorë të procesit të përpunimit kimik                                        |
| 3135 | Teknikë të naftës dhe gazit natyror                                                |
| 3136 | Teknikë të përpunimit dhe prodhimit të letrës                                      |
| 3137 | Kontrollorë të procesit të prodhimit të metalit                                    |
| 3139 | Teknikë të kontrollit të linjave të automatizuara të paklasifikuara diku tjetër    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknik të pajisjeve të prodhimit të energjisë”**

**Kodi i profesionit: 3131**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknik të pajisjeve të prodhimit të energjisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i pajisjeve të prodhimit të energjisë manovron, monitoron dhe shfrytëzon centralin dhe pajisje të tjera në qendrën e kontrollit elektrik, të cilat mundësojnë prodhimin dhe shpërndarjen e energjisë në rrjetet e transmetimit. Tekniku i pajisjeve të prodhimit të energjisë siguron shfrytëzimin e pajisjeve të centralit në mënyrë të sigurtë për vetë pajisjet, si dhe personelin që i monitoron apo iu shërben atyre. Për këtë, tekniku i pajisjeve të prodhimit të energjisë njih shumë mirë jo vetëm skemën universale të centralit, por edhe skemën ndërlidhëse të nënstacionit me rrjetin e transmetimit të energjisë. Pajisjet mbi të cilat ai vepron përfshijnë reaktorët, turbinat, gjeneratorët dhe pajisje të tjera ndihmëse në stacionet elektrike të prodhimit të energjisë. Ai mund të punësohet si operator (dispecer) në stacione elektrike, impiante diellore dhe në kompani të tjera të prodhimit të llojeve të ndryshme të energjisë.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e pajisjeve të prodhimit të energjisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Manovrojnë, monitorojnë dhe mbikëqyrin procese të ndryshme të prodhimit të energjisë;
- b) Manovrojnë dhe kontrollojnë sisteme dhe pajisje që prodhojnë energji përfshirë bojlerë, turbina, gjeneratorë, kondensatorë dhe reaktorë në hidrocentrale, termocentrale, qendra të energjisë bërthamore që prodhojnë dhe shpërndajnë energji elektrike;
- c) Kontrollojnë ndezjen dhe fikjen e pajisjeve të energjisë, kontrollojnë shkëmbimin e veprimeve, rregullojnë nivelet e ujit dhe komunikojnë me operatorët e sistemit për rregullimin dhe koordinimin e ngarkesave të transmetimit, frekuencat dhe linjat e voltazhit;
- d) Regjistrojnë vlerat nga diagrama, matësa dhe kalibratorë në intervalet e caktuara, duke ndërhyrë me veprime rregulluese sipas rastit;
- e) Përfundojnë manovrimet dhe mbajnë të dhënat e nënstacionit, regjistrojnë, raportojnë dhe komunikojnë me personelin e stacionit për të vlerësuar gjendjen e gatishmërisë së pajisjeve;
- f) Zbatojnë me përpikmëri grafikun e ngarkesës së parashikuar nga departamentet e planifikimit;
- g) Monitorojnë punën dhe marrin masa mbrojtëse ndaj pajisjeve që punojnë në mbingarkesë;
- h) Raportojnë në frekuencë orare ngarkesat e stacionit tek qendra dispecere, sipas kërkesave të saj;
- i) Pastrojnë dhe mirëmbajnë pajisje të tilla si gjeneratorët, bojlerët, turbinat, pompat, kompresorët, radrizatorët, IVP etj. në mënyrë që të shmangen avaritë apo një dëmtim i parakohshëm i tyre;
- j) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik, të shkarkimit të plotave dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa raste diplomë nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

### **Informacion shtesë**

Teknikët e pajisjeve të prodhimit të energjisë mund të marrin rritje në kategori nga Inspektorati Shtetëror Teknik dhe Industrial në varësi të vjetërsisë në punë dhe rezultateve të kontrollit.

Me kryerjen e studimeve bachelor në Inxhinieri Mekanike ata mund të punojnë si përgjegjës turni e më tej, me eksperiencë dhe rezultate të kënaqshme në punë mund të ngarkohen me detyrën e Shefit të sektorit të shfrytëzimit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3131.01 | Dispeçer i stacionit të energjisë elektrike                               |
| 3131.02 | Teknik i gjeneratorit të energjisë elektrike (avull).                     |
| 3131.03 | Teknik i gjeneratorit të energjisë elektrike (hidroelektrike).            |
| 3131.04 | Teknik i gjeneratorit të energjisë elektrike.                             |
| 3131.05 | Teknik i impiantit të energjisë                                           |
| 3131.06 | Teknik i impiantit të energjisë diellore.                                 |
| 3131.07 | Teknik i impiantit të energjisë elektrike.                                |
| 3131.08 | Teknik i impiantit të energjisë gjeo-termale.                             |
| 3131.09 | Teknik i impiantit të energjisë hidroelektrike.                           |
| 3131.10 | Teknik i impiantit të energjisë së avullit.                               |
| 3131.11 | Teknik i impiantit të gazit dhe prodhimit të energjisë elektrike.         |
| 3131.12 | Teknik i impiantit të gazit natyror dhe prodhimit të energjisë elektrike. |
| 3131.13 | Teknik i kuadrit shpërndarës të gjeneratorit të stacionit të energjisë    |
| 3131.14 | Teknik i kuadrit shpërndarës të stacionit të energjisë elektrike.         |
| 3131.15 | Teknik i turbinës së prodhimit të elektricitetit.                         |
| 3131.16 | Teknik i turbinës së prodhimit të energjisë elektrike.                    |
| 3131.17 | Teknik i turbinës së stacionit të energjisë                               |
| 3131.18 | Teknik ratifikues i rrymës elektrike                                      |
| 3131.19 | Teknik i pajisjeve primare të impiantit të energjisë elektrike            |
| 3131.20 | Teknik i pajisjeve sekondare të impiantit të energjisë elektrike          |
| 3131.21 | Teknik në termocentrale                                                   |
| 3131.22 | Teknik i centrali bërthamor/nuklear të prodhimit të energjisë             |
| 3131.23 | Teknik i kontrollit të shpërndarjes                                       |
| 3131.24 | Teknik stacion të prodhimit                                               |
| 3131.25 | Teknik i sistemit të energjisë                                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 1324.07 | Drejtor në shërbim shpërndarje të energjisë elektrike                |
| 2151.06 | Inxhinier elektrik për prodhimin e energjisë                         |
| 2151.07 | Inxhinier elektrik për prodhimin e energjisë elektrike               |
| 2151.08 | Inxhinier elektrik për prodhimin hidroelektrik                       |
| 2151.09 | Inxhinier elektrik për prodhimin termoelektrik                       |
| 8182    | Punëtor të kazanëve/makinerive të prodhimit të avullit dhe kaldajave |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë të kaldajave dhe makinerive me avull”**

**Kodi i profesionit: 3132**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknik të kaldajave dhe makinerive me avull”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e kaldajave dhe makinerive me avull janë përgjegjës për sistemin e ngrohjes dhe nxehjes së ujit dhe avullit ndërtesa të mëdha, në motorë anijesh dhe lokomotivash. Ata manovrojnë pajisje të presionit të ulët e të lartë, kaldaja me avull dhe sisteme të tjera të nxehjes së ujit. Ata

mund të punësohen në mirëmbajtjen e ndërtesave të mëdha që përdorin sistem kaldajash dhe makinerish me avull, në anije dhe lokomotiva.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e kaldajave dhe makinerive me avull kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Manovrojnë, monitorojnë dhe mbikëqyrin sistemet, makineritë dhe pajisjet e nxehjes së ujit në vendin e punës;
- b) Kryejnë kontrolle periodike dhe mirëmbajnë pajisjet, makineritë dhe sistemet e kaldajës dhe nxehjes së ujit;
- c) Kontrollon pajisjet, mbikëqyrin kushtet e veprimit dhe zëvendësojnë matësit, filtrat dhe valvulat në sistemin e nxehjes;
- d) Testojnë dhe ekzaminon pajisjet me anë të kimikateve të ndryshme për të identifikuar korrozione të mundshme të cilat dëmtojnë këto pajisje;
- e) Monitorojnë pajisjet gjatë punës për të rregulluar dhe mënjeluar ndonjë problem të mundshëm;
- f) Regjistrojnë veprimet, rregullimet, testimet, zëvendësimet dhe vëzhgimet në regjistrat përkatës;
- g) Garantojnë kushtet e sigurisë fizike të tyre;
- h) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga kompania;
- i) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik, të shkarkimit të plotave dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikim nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa raste diploma nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe trajnime për llojin e punës është gjithashtu e vlefshme.

### **Informacion shtesë**

Ky është një profesion me rrezikshmëri të lartë prandaj trajnime të sigurisë së shëndetit dhe sigurisë në punë duhet të zhvillohen në fillim të punës por edhe gjatë saj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 3132.01 | Teknik i impiantit të ngrohjes së ujit dhe avullit.  |
| 3132.02 | Teknik i impiantit të ngrohjes së ujit në anije      |
| 3132.03 | Teknik i impiantit të ngrohjes së ujit në lokomotive |
| 3132.04 | Teknik të kaldajave                                  |
| 3132.05 | Teknik i impiantit ngrohje-ftohje                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 3131.02 | Teknik i gjeneratorit të energjisë elektrike (avull).                |
| 3131.10 | Teknik i impiantit të energjisë së avullit.                          |
| 7124.02 | Punëtor izolimi për enë avulli dhe tubacionesh                       |
| 7126.12 | Montues tubash për avull                                             |
| 8154.11 | Punëtor i stacionit të avullit                                       |
| 8182    | Punëtor të kazanëve/makinerive të prodhimit të avullit dhe kaldajave |



## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Teknikë të trajtimit të ujit dhe krematoriumeve /impianti i djegies së mbeturinave”**

#### **Kodi i profesionit: 3133**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të trajtimit të ujit dhe krematoriumeve /impianti i djegies së mbeturinave”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e trajtimit të ujit dhe furrave të djegies monitorojnë dhe manovrojnë sisteme kontrolli të kompjuterizuara dhe pajisje të veçanta në impiante të trajtimit të mbetjeve solide dhe likuide për të rregulluar trajtimin dhe shkarkimin e ujërave të ndotura dhe mbetjeve. Ata veprojnë gjithashtu në impiantet e trajtimit dhe filtrimit të ujit për të përmirësuar cilësinë dhe shpërndarjen e ujit. Ata mund të punësohen si operator (teknikë) në shoqëritë e ujësjellës kanalizime, të cilat janë përgjegjëse për impiantet e trajtimit të ujit të pijshëm dhe ujërave të ndotura.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e trajtimit të ujit dhe krematoriumeve/impianteve të djegies së mbeturinave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Manovrojnë, monitorojnë dhe mbikëqyrin sisteme, makineri dhe pajisje të tjera të kontrollit të kompjuterizuara për trajtimin e ujit të pijshëm, ujërave të ndotur në mënyrë që të rregullojnë rrjedhjen, trajtimin dhe shpërndarjen e ujit për konsum të popullatës dhe shkarkim në sisteme ujore natyrore;
- b) Kontrollon funksionimin e kaldajave të furrës me shumë vatra dhe pajisjeve të posaçme për djegien e llumit dhe mbetjeve të ngurta në impiantet e trajtimit të mbetjeve;
- c) Kontrollon pajisjet dhe mbikëqyrin kushtet e veprimit, matësit, filtrat, pajisjet e klorinimit dhe kalibratorët në dhomën qendrore të kontrollit për të përcaktuar parametrat e ngarkesës dhe për të verifikuar nëse rrjedhshmëria, presioni dhe temperatura janë brenda parametrave të caktuar dhe gjithashtu për të identifikuar avaritë;
- d) Monitorojnë dhe rregullojnë nivelin e kontrollit nga pajisje ndihmëse;
- e) Mbledhin dhe testojnë mostra të ujit dhe ujërave të ndotur për të identifikuar përmbajtje kimike apo bakteriale duke përdorur pajisje testuese dhe standarde analizash me ngjyrë;
- f) Analizojnë rezultatet e testeve për të bërë rregullime të mundshme tek pajisjet e impiantit dhe sistemeve për të dezinfektuar dhe neutralizuar erën (aromën) e ujit dhe lëndëve të tjera;
- g) Kryejnë kontrole sigurie në impiant dhe rreth tij;
- h) Plotësojnë regjistrat dhe raportet e funksionimit të impiantit;
- i) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- j) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik, të shkarkimit të plotave dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa raste diplomë nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

#### **Informacion shtesë**

Teknikët e pajisjeve të prodhimit të energjisë mund të marrin rritje në kategori nga Inspektorati Shtetëror Teknik dhe Industrial në varësi të vjetërsisë në punë dhe rezultateve të kontrollit;

Me kryerjen e studimeve bachelor në Inxhinieri Hidroteknike ose të Mjedisit ata kanë mundësinë të avancojnë në karrierë në pozicione si përgjegjës turni, Inxhinierë Trajtimi dhe Drejtues Impianti.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3133.01 | Manovrator i prodhimit të akullit.                                            |
| 3133.02 | Teknik frigoriferi                                                            |
| 3133.03 | Teknik i filtrit ujit                                                         |
| 3133.04 | Teknik i furnaltës                                                            |
| 3133.05 | Teknik i furrës së djegies /krematoriumeve /impianti i djegies së mbeturinave |
| 3133.06 | Teknik i impiantit të ftohjes                                                 |
| 3133.07 | Teknik i impiantit të ngrohjes                                                |
| 3133.08 | Teknik i impiantit të pastrimit të ujit                                       |
| 3133.09 | Teknik i impiantit të trajtimit të ujit                                       |
| 3133.10 | Teknik i impiantit të ujërave të zeza                                         |
| 3133.11 | Teknik i kompresorit të ajrit                                                 |
| 3133.12 | Teknik i kompresorit të gazit                                                 |
| 3133.13 | Teknik i pajisjeve të ajrimit                                                 |
| 3133.14 | Teknik i rezervuarit të ujit                                                  |
| 3133.15 | Teknik i sistemit të ftohjes                                                  |
| 3133.16 | Teknik i stacionit të pompimit (përveç naftës dhe gazit natyror)              |
| 3133.17 | Teknik i stacionit të pompimit të ujit                                        |
| 3133.18 | Teknik trajtues uji                                                           |
| 3133.19 | Teknik krematoriumi (impianti i djegies së mbeturinave)                       |
| 3133.20 | Teknik i trajtimit të ujit industrial                                         |
| 3133.21 | Teknik i procesit të trajtimit të mbetjeve të lëngshme                        |
| 3133.22 | Teknik i procesit të trajtimit të ujërave të zeza                             |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 3135 | Teknikë të naftës dhe gazit natyror      |
| 8131 | Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kontrollor të procesit të përpunimit kimik”**

**Kodi i profesionit: 3134**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kontrollor të procesit të përpunimit kimik”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Kontrollori i procesit të përpunimit kimik vepron dhe vëzhgon fabrikën kimike dhe makineritë e ndryshme multifunksionale të cilat komandojnë proceset. Ai rregullon dhe mirëmban njësitë dhe pajisjet e procesimit të cilat distilojnë, filtrojnë, ndajnë, nxehin ose rafinojnë kimikate të ndryshme. Ai mund të punësohet si supervizor në fabrika të prodhimit të ushqimeve të ndryshme, produkteve industriale dhe të ndërtimit, etj.

**Funksionet kryesore**

Kontrollorët e procesit të përpunimit kimik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Manovrojnë panele kontrolli të kompjuterizuara nga dhoma qendrore e kontrollit për të monitoruar dhe optimizuar proceset fizike dhe kimike për disa njësi të ndryshme;
- b) Rregullojnë sipas rastit pajisjet të tilla si valvula, pompa si dhe pajisje të kontrollit dhe proceseve;
- c) Kontrollojnë përgatitjen, matjen dhe ushqimin e lëndës së parë dhe agjentëve të procesit të tilla si agjentë katalizues dhe filtrues në prodhim;
- d) Kontrollojnë fillimin dhe mbylljen e procesit, parandalojnë avari të ndryshme potenciale dhe monitorojnë nga jashtë pajisjet e përfshira në proces;
- e) Verifikojnë dhe ekzaminojnë pajisjet për ndonjë mosfunksionim të mundshëm, duke kryer teste rutinë dhe përgatitje për mirëmbajtjen e tyre;
- f) Analizojnë mostra produktesh duke kryer testime dhe ekzaminime, regjistrojnë të dhënat në regjistrin e prodhimit;
- g) Pastrojnë dhe mirëmbajnë pajisjet në mënyrë që të shmangen avaritë apo një dëmtim i parakohshëm i tyre;
- h) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- i) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik, të shkarkimit të plotave dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional jo universitar nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa pozicione diplomë nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

### **Informacion shtesë**

Kontrollori i procesit të përpunimit kimik mund të kryejë studimet bachelor në Inxhinieri kimike për të avancuar në karrierë si Shef sektori apo laborator.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 3134.01 | Kontrollor autoklave të përpunimit kimik                                    |
| 3134.02 | Kontrollor avullues/përpunim kimik (përrjashtuar gazin natyror dhe naftën)  |
| 3134.03 | Kontrollor dehidrator i fushave naftëmbajtëse                               |
| 3134.04 | Kontrollor distilues (përpunim kimik përrjashtuar gazin natyror dhe naftën) |
| 3134.05 | Kontrollor distilues/terpentine                                             |
| 3134.06 | Kontrollor ekstrator i materialeve kimike                                   |
| 3134.07 | Kontrollor ekstrator/distilim druri                                         |
| 3134.08 | Kontrollor filtri për përpunim kimik                                        |
| 3134.09 | Kontrollor furnalte/përpunim kimik dhe të ngjashme me to                    |
| 3134.10 | Kontrollor i distilimit të vazhdueshëm (përpunim kimik)                     |
| 3134.11 | Kontrollor i djegies/përpunimit kimik                                       |
| 3134.12 | Kontrollor i furrës të përpunimit kimik                                     |
| 3134.13 | Kontrollor i impiantit të përpunimit kimik                                  |
| 3134.14 | Kontrollor i impiantit të prodhim të çimentos                               |
| 3134.15 | Kontrollor i impiantit të trajtimit të ngrohtë të përpunimit kimik          |
| 3134.16 | Kontrollor i mullirit rrotullues filtrues                                   |
| 3134.17 | Kontrollor i ndarjes centrifugale të përpunimit kimik                       |
| 3134.18 | Kontrollor i pajisjeve të pjekjes/përpunim kimik                            |
| 3134.19 | Kontrollor i pajisjeve të shqyrtimit të materialeve kimike                  |
| 3134.20 | Kontrollor i pajisjeve të trajtimit të naftës bruto                         |
| 3134.21 | Kontrollor i presës filtruese të materialeve kimike dhe të ngjashme me to   |
| 3134.22 | Kontrollor i tharjeve me spërkatje/përpunim kimik                           |

|         |                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 3134.23 | Kontrollor kalcinues                                                              |
| 3134.24 | Kontrollor ndarës i përpunimit kimik                                              |
| 3134.25 | Kontrollor ngrohës uji/përpunim kimik                                             |
| 3134.26 | Kontrollor prodhim çimento                                                        |
| 3134.27 | Kontrollor reaktor shndrimi/përpunim kimik (përjashtuar gazin natyror dhe naftën) |
| 3134.28 | Kontrollor site vakuumi/përpunim kimik dhe të ngjashme me to                      |
| 3134.29 | Kontrollor të tharjes/përpunim kimik                                              |
| 3134.30 | Teknik i proceseve kimike                                                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 2263.02 | Specialist i sigurimit kimik                              |
| 3116    | Teknikë të inxhinierisë kimike                            |
| 3257.11 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit ndaj rreziqeve kimike |
| 8131    | Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike                  |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknik të naftës dhe gazit natyror”**

**Kodi i profesionit: 3135**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknik të naftës dhe gazit natyror”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e naftës dhe gazit natyror mbështesin me asistencë teknike në çështjet që kanë të bëjnë me prodhimin e naftës dhe gazit, të tilla si monitorimi, rregullimi dhe mirëmbajtja e njësive dhe pajisjeve të procesimit që bëjnë rafinimin, distilimin dhe trajtimin e naftës, produkteve me bazë naftën dhe nënprodukte të saj ose gazit natyror. Ata/ato zbatojnë standardet operationale dhe koordinojnë mbledhjen e të dhënave për eprorët. Ata/ato mbikëqyrin, monitorojnë dhe testojnë në terren pajisje dhe procese të prodhimit të naftës dhe gazit për ndryshime apo modifikime të nevojshme të pajisjeve dhe procesit të prodhimit. Ata/ato mund të punësohen si supervizor në kompani të nxjerrjes dhe përpunimit të naftës dhe gazit natyror ose në institucione mbikëqyrëse të këtyre proceseve.

**Funksionet kryesore**

Teknikët e naftës dhe gazit natyror kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Manovrojnë panele kontrolli të kompjuterizuara nga dhoma qendrore e kontrollit për të monitoruar dhe optimizuar proceset fizike dhe kimike për disa njësi të ndryshme;
- Rregullojnë sipas rastit pajisjet të tilla si valvula, pompa si dhe pajisje të kontrollit dhe proceseve;
- Mbështesin personelin e terrenit për të administruar të dhënat e prodhimit;
- Parashikojnë dhe planifikojnë shpenzimet e prodhimit;
- Hartojnë grafikë prodhimi dhe analizojnë tendencat e prodhimit duke përdorur programe kompjuterike;
- Marrin pjesë në rishikimin e incidenteve dhe analizojnë sigurinë e punës në terren;
- Hartojnë, zhvillojnë dhe sigurojnë zbatimin e procedurave të proceseve të punës në terren;
- Kontrollojnë fillimin dhe mbylljen e procesit, avari të ndryshme potenciale dhe monitorojnë nga jashtë pajisjet e përfshira në proces;
- Verifikojnë dhe ekzaminojnë pajisjet për ndonjë mosfunksionim të mundshëm, duke testuar tubacionet e pusit për rrjedhje apo fraktura dhe marrin masa për riparimin e tyre;

- j) Analizojnë mostra produkteve duke kryer testime dhe ekzaminime, regjistrojnë; të dhënat në regjistrin përkatës;
- k) Kontrollonjë pastrimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve në mënyrë që të shmangen avaritë apo një dëmtim i parakohshëm i tyre;
- l) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- m) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë Bachelor apo kualifikim nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa pozicione diplomë nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 3135.01 | Gjeokimist                                                             |
| 3135.02 | Kipist (aparate matëse-kontrolluese)                                   |
| 3135.03 | Teknik bashkues, rafinues i gazit natyror dhe naftës                   |
| 3135.04 | Teknik distilues, rafinues i gazit natyror dhe naftës                  |
| 3135.05 | Teknik i kontrollit të panelit/rafineri e gazit natyror dhe naftës     |
| 3135.06 | Teknik i pompës së distilimit në rafineritë e gazit natyror dhe naftës |
| 3135.07 | Teknik i rafinerisë së gazit natyror dhe naftës                        |
| 3135.08 | Teknik i stacionit të pompimit të gazit natyror dhe naftës             |
| 3135.09 | Teknik impiant pararafinimi                                            |
| 3135.10 | Teknik përzierës, rafinues i gazit natyror dhe naftës                  |
| 3135.11 | Teknik të matjeve kanteriale të naftës dhe gazit natyror               |
| 3135.12 | Teknik të pajisjeve të rafinimit të naftës dhe gazit natyror           |
| 3135.13 | Teknik trajtues, desulfurues (rafinues i gazit dhe naftës)             |
| 3135.14 | Teknik trajtues i gazit natyror dhe naftës                             |
| 3135.15 | Teknolog të mesëm të rafinimit të naftës dhe gazit natyror             |
| 3135.16 | Teknik i proceseve të përpunimit të naftës                             |
| 3135.17 | Teknolog i proceseve të përpunimit të naftës                           |
| 3135.18 | Teknik i impianteve të gazit                                           |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 3116 | Teknikë të inxhinierisë kimike           |
| 8131 | Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknik të përpunimit dhe prodhimit të letrës”**

#### **Kodi i profesionit: 3136**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknik të përpunimit dhe prodhimit të letrës”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i përpunimit dhe prodhimit të letrës kryen një sërë funksionesh të cilat sigurojnë që produkti i brumit të letrës dhe letra prodhohen dhe dorëzohen sipas specifikimeve në një ambient të

sigurt gjatë gjithë kohës. Ai mund të punësohet në fabrika të prodhimit dhe përpunimit të letrës dhe paketimeve.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e përpunimit dhe prodhimit të letrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Manovrojnë bateritë e makinerive të përpunimit të brumit të letrës dhe shkurtojnë fibrat vazhdimisht gjatë kohës që brumi rrjedh në makineri në mënyre që të përgatitet brumi për prodhimin e letrës;
- b) Ndezin makineritë dhe rregullojnë rrjedhshmërinë e brumit nga makineria e parë tek makineria përpunuese e më pas tek makineria prodhuese e letrës;
- c) Analizojnë brumin, shikojnë raportet nga testet laboratorike dhe rregullojnë makineritë në mënyrë që brumi të prodhohet në specifikat e kërkuara;
- d) Mirëmbajnë dhe ndryshojnë pjesët e këmbimit të makinerive duke përdorur vegla dore;
- e) Pastrojnë dhe kujdesen për pjesët e këmbimit të makinerive;
- f) Operojnë mbi makineritë dhe pajisjet gjatë procesit të prodhimit të brumit dhe të letrës;
- g) Përdorin sistemet e kompjuterizuara dhe manualët e procedurave për monitorimin e performancës së makinerive dhe pajisjeve;
- h) Sigurojnë një cilësi të qëndrueshme të brumit dhe të letrës përgjatë gjithë procesit të prodhimit;
- i) Sigurohen që produkti përfundimtar i arrin pritshmëritë specifike të kompanive dhe klientëve;
- j) Mbikëqyrin ekipin dhe merren me punë administrative;
- k) Rregullojnë probleme të vogla të shkaktuara në makineri dhe pajisje;
- l) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga ndërmarrja;
- m) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa pozicione diploma nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

### **Informacion shtesë**

Tekniku i përpunimit dhe prodhimit të letrës mund të kryej studimet bachelor në Inxhinieri kimike ose fizike për të avancuar në karrierë si Shef sektori apo drejtues i lartë në industrinë e letrës ose të ngjashme me të.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 3136.01 | Manovrator i bërjes së letrës/përpunim në të njomë |
| 3136.02 | Manovrator i bërjes të letrës                      |
| 3136.03 | Manovrator i brumit të drurit                      |
| 3136.04 | Manovrator i copëtimit të drurit                   |
| 3136.05 | Manovrator i grimcimit të drurit                   |
| 3136.06 | Manovrator i prodhimit të kartonit                 |
| 3136.07 | Manovrator i shtresëzimit të letrës                |
| 3136.08 | Operator i rafinerisë së brumit të letrës          |
| 3136.09 | Operator-rrahës i brumit të letrës                 |

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 3136.10 | Teknik i bluarjes së brumit të letrës                |
| 3136.11 | Teknik i ciflimit të brumit të letrës                |
| 3136.12 | Teknik i impiantit të bërjes të letrës               |
| 3136.13 | Teknik i impiantit të brumit të letrës               |
| 3136.14 | Teknik i presës së pllakës së tallashit              |
| 3136.15 | Teknik i proceseve kimike të prodhimit të letrës     |
| 3136.16 | Teknik i trajtimit në të ngrohtë të brumit të letrës |
| 3136.17 | Teknik nivel i mesëm                                 |
| 3136.18 | Teknik shoshitës i brumit të letrës                  |
| 3136.19 | Teknik zbardhues i letrës                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 3122.07 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e letrës   |
| 8143    | Punëtorë të makinerive për produkte të letrës |
| 8216.01 | Montues të makinerive për përpunim letre      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kontrollor të procesit të prodhimit të metalit”**

**Kodi i profesionit: 3137**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kontrollor të procesit të prodhimit të metalit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Kontrollori i procesit të prodhimit të metalit manovron dhe vëzhgon makineritë dhe pajisjet e ndryshme multifunksionale për të kontrolluar procesin e shkrirjes dhe formëzimit të metaleve në furra, si dhe trajtimin e tyre në mullinj. Ai mund të punësohet si supervizor në fabrika të përpunimit të metaleve.

**Funksionet kryesore**

Kontrollorët e procesit të prodhimit të metalit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Koordinojnë dhe monitorojnë veprimtaritë e një aspekti të veçantë të procesit të prodhimit të metalit nëpërmjet kontrollit të paneleve, kompjuterëve ose sistemeve të tjera të kontrollit në dhomën qendrore të kontrollit;
- Manovrojnë makineritë multifunksionale të kontrollit të proceseve kryesore për bluarjen, ndarjen, filtrimin, shkrirjen, pjekjen, trajtimin, formëzimin dhe të proceseve të tjera të metaleve;
- Vëzhgojnë raportet kompjuterike, videot e monitorimit dhe pajisjet e tjera matëse për të verifikuar kushtet e përcaktuara të procesit dhe për të bërë ndryshimet dhe rregullimet e nevojshme;
- Organizojnë dhe mbikëqyrin personelin e prodhimit si operatorët e makinerive dhe proceseve, asistentët dhe ndihmësit;
- Ndezin dhe fikin sistemin e prodhimit sipas planifikimit ose në raste emergjence;
- Planifikojnë, organizojnë dhe mbajnë trajnime për personelin e prodhimit;
- Mbajnë regjistrime për turnet e prodhimit dhe të dhëna të tjera;
- Përgatitin raporte prodhimi dhe statistika sipas nevojave dhe kërkesave nga drejtuesit;
- Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga ndërmarrja;
- Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;

- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale. Në disa raste diploma nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 3137.01 | Kontrollor të procesit të shkrirjes së metaleve                   |
| 3137.02 | Kontrollor të proceseve të tjera të përpunimit të metaleve        |
| 3137.03 | Teknik i furrave të shkrirjes së metalit                          |
| 3137.04 | Teknik i procesit të derdhjes të metalit                          |
| 3137.05 | Teknik i procesit të petëzimit të metalit                         |
| 3137.06 | Teknik i kontrollit të panelit në uzinat e përpunimit të metaleve |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 3117.09 | Teknik metalurgji shkrirjeje                           |
| 7211    | Fonditor dhe përgatitës të formave                     |
| 7212    | Saldator dhe prerës të metaleve                        |
| 7214    | Përgatitës të konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm |
| 8121    | Punëtorë të prodhimit kabllorë elektrike               |
| 8122    | Punëtorë të përpunimit të metalit                      |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë të kontrollit të linjave të automatizuara të paklasifikuara diku tjetër”**

### **Kodi i profesionit: 3139**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të kontrollit të linjave të automatizuara të paklasifikuara diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Në këtë grup hyjnë teknikët që kontrollojnë dhe mbikëqyrin pajisje të prodhimit të letrës në të gjitha proceset e saj dhe pajisjeve robotike. Ata kryejnë zakonisht detyra teknike dhe mbikëqyrëse. Këta lloj teknikësh punësohen në kompani dhe fabrika të industrisë së letrës, industrisë së rëndë dhe asaj robotike.

### **Funksionet kryesore**

Teknikë të kontrollit të linjave të automatizuara të paklasifikuara diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Manovrojnë panele kontrolli të kompjuterizuara nga dhoma qendrore e kontrollit për të monitoruar dhe optimizuar proceset e përpunimit dhe prodhimit të brumit dhe letrës;
- Rregullojnë sipas rastit pajisjet të tilla si valvula, pompa si dhe pajisje të kontrollit dhe proceseve;
- Kontrollojnë përgatitjen, matjen dhe ushqimin e lëndës së parë dhe agentëve të procesit të tilla si agentë katalizues dhe filtrues në prodhim;
- Verifikojnë dhe ekzaminonë pajisjet për ndonjë mosfunksionim të mundshëm, duke kryer teste rutinë dhe përgatitje për mirëmbajtjen e tyre.



- e) Analizojnë mostra produkteve duke kryer testime dhe ekzaminime, regjistrojnë të dhënat në regjistrin e prodhimit.
- f) Kryejnë rregullimet e nevojshme dhe ndërhyrjet në pajisje për përdoruesit e nevojshme të letrës dhe detajeve të tjera sipas specifikimeve;
- g) Kontrollon dhe mbikëqyrin paketimin sipas mënyrës së përcaktuar në planin e punës;
- h) Pastrojnë dhe mirëmbajnë pajisjet në mënyrë që të shmangen avaritë apo dëmtimet e parakohshme të tyre;
- i) Planifikojnë prodhimin dhe organizimin ditor, javor e mujor të punës;
- j) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik, të shkarkimit të plotave dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë nga një shkollë e mesme profesionale apo të pas mesme. Në disa raste diplomë nga një shkollë e mesme e përgjithshme dhe eksperiencë pune disa vjeçare është gjithashtu e vlefshme;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3139.01 Kontrollor robot
- 3139.02 Teknik/operator i linjave të automatizuara.
- 3139.03 Teknik/operator robot
- 3139.04 Teknik robot

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

- 2144.26 Inxhinier mekanik në mekanikë dhe automatizim industrial
- 3113.12 Teknik/inxhinier elektrik për monitorimin dhe automatikën

### **Grupi i vogël**

**“Teknikë të shkencës së jetës dhe profesionistë të tjerë të lidhur me to”**

### **Kodi i profesionit: 314**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të shkencës së jetës dhe profesionistë të tjerë të lidhur me to”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët në shkencat e jetës kryejnë një sërë funksionesh teknike për të mbështetur profesionistët e shkencave të jetës me kërkime, zhvillime, administrime, detyra të ruajtjes mjedisore në fusha të tilla si biologjia, botanika, zoologjia, bioteknologjia dhe biokimia, si edhe në bujqësi, peshkim dhe pyje. Teknikët në shkencat e jetës mund të punësohen në ferma ose kompani të mëdha bujqësore, si edhe në agjenci dhe institucione shtetërore përgjegjëse për bujqësinë dhe pyjet.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët në shkencat e jetës dhe profesionistë të tjerë të lidhur me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatisin materialet dhe pajisjet për realizimin e testimeve dhe analizave.

- b) Kryejnë inventar pyjor, pyetësorë dhe matje në natyrë sipas procedurave operacionale dhe shkencore.
- c) Kryejnë funksione teknike për planin e manaxhimit dhe prerjes së pyjeve duke përdorur teknika hartëzuese dhe sisteme të kompjuterizuara të informacionit.
- d) Kontribuojnë në planifikimin dhe mbikëqyrjen e ndërtimit të rrugëve pyjore dhe shtigjeve të daljes.
- e) Mbikëqyrin dhe kryejnë detyra të ndryshme teknike gjatë procesit të prerjes së pyjeve.
- f) Sigurojnë zbatimin korrekt të rregullave dhe politikave që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit, përdorimit të burimeve pyjore, sigurisë ndaj zjarrit dhe parandalimit të aksidenteve.
- g) Mbikëqyrin veprimet për dezinfektimin e pyjeve.
- h) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- i) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme;

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 3141 | Teknikë të shkencë së jetës (përjashtuar mjekësia) |
| 3142 | Teknikë të bujqësisë                               |
| 3143 | Teknikë të pylltarisë                              |
| 3144 | Teknikë peshkimi                                   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë të shkencë së jetës (përjashtuar mjekësinë)”**

### **Kodi i profesionit: 3141**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të shkencë së jetës (përjashtuar mjekësinë)”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e shkencës së jetës (përjashtuar mjekësinë) kryejnë një sërë funksionesh teknike për të mbështetur profesionistët e shkencave të jetës me kërkim, zhvillim, administrim, detyra të ruajtjes mjedisore në fusha të tilla si manaxhimi i burimeve natyrore, mbrojtja e mjedisit, botanika, zoologjia, bioteknologjia dhe biokimia, si edhe në bujqësi, peshkim dhe pyje. Teknikët në shkencat e jetës mund të punësohen në ferma ose kompani të mëdha bujqësore, si edhe në agjenci kërkimore dhe institucione shtetërore përgjegjëse për shkencat e jetës dhe zbatimin e parimeve të tyre në praktikë.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e shkencave të jetës (përjashtuar mjekësinë) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndihmojnë në planifikimin, skicimin dhe realizimin e eksperimenteve;
- b) Përgatisin, mirëmbajnë dhe kalibrojnë materialet dhe pajisjet për realizimin e testimeve, analizave dhe eksperimenteve;
- c) Mbledhin dhe përgatisin mostra, rrisin kultura të ndryshme, të nevojshme për eksperimentet dhe testimet;

- d) Kryejnë testime laboratorike rutinë;
- e) Mbikëqyrin eksperimentet për të siguruar zbatimin dhe ndjekjen e procedurave të kontrollit të cilësisë së laboratorit dhe udhëzimeve të sigurisë;
- f) Vëzhgojnë testet dhe analizat duke kryer llogaritjet përkatëse, regjistrimet dhe raportimet e tyre sipas metodave të përshtatshme shkencore;
- g) Ruajnë, klasifikojnë dhe krijojnë katalogë me mostrat dhe kampionët;
- h) Mbajnë shënime të detajuara për punën e kryer;
- i) Zhvillojnë modele dhe analiza të të dhënave me anë të kompjuterëve dhe pajisjeve të tjera dixhitale;
- j) Përdorin pajisje shumë komplekse dhe me fuqi të lartë për të kryer funksionet dhe detyrat e tyre;
- k) Marrin pjesë në kërkimin, zhvillimin dhe prodhimin e produkteve dhe proceseve;
- l) Mbajnë inventarin e pajisjeve dhe materialeve të laboratorit dhe sigurohen për sasi të domosdoshme të tyre duke bërë porositë tek furnitorët;
- m) Mirëmbajnë bazën e të dhënave të punës dhe projekteve të tyre;
- n) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga Institucioni;
- o) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor); në disa raste një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3141.01 Teknik në bakteriologji
- 3141.02 Teknik në biokimi
- 3141.03 Teknik i koleksionimit të bimëve të thara
- 3141.04 Teknik në farmakologji
- 3141.05 Teknik në aerologji/serumet në gjak
- 3141.06 Teknik në zoologji
- 3141.07 Teknikë të tjerë të shkencë së jetës (përfshijë mjekësinë)

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

- 3119.36 Teknik shkenca mjeko-ligjor
- 3212 Teknikë të laboratorit në mjekësi dhe patologji
- 3213 Asistentë dhe teknikë farmaceutik

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të bujqësisë”**

#### **Kodi i profesionit: 3142**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të bujqësisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e bujqësisë kryejnë një sërë funksionesh teknike dhe mbikëqyrëse, të tilla si testime dhe eksperimente, mbështetje teknike për fermerët, administratorët e fermave dhe kërkuesve të tjerë të

fushës së bujqësisë. Teknikët e Bujqësisë mund të punësohen në ferma ose kompani të mëdha bujqësore, si edhe në agjenci dhe institucione shtetërore përgjegjëse për bujqësinë.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e bujqësisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatisin materialet dhe pajisjet për realizimin e testimeve dhe analizave;
- b) Mbledhin dhe përgatisin mostra për tu ekzaminuar dhe eksperimentuar të tilla si, dhë, bimë, qeliza shtazore ose pjesë të organeve të kafshëve për qëllime testimi, ekzaminimi dhe analizash;
- c) Asistojnë dhe kryejnë eksperimente, testime dhe analiza duke aplikuar metoda dhe teknika të tilla si, mikroskopinë, histo-kiminë, kromatografinë dhe spektroskopinë;
- d) Identifikojnë mikro-organizma dhe insekte patogjenike që mund të jenë të dëmshme për të mbjellat dhe bagëtitë dhe kontribuojnë në planifikimin e metodave të shfarosjes apo mbajtjes nën kontroll të tyre;
- e) Analizojnë prodhimin dhe procesin për të vendosur dhe ruajtur standardet e cilësisë;
- f) Kryejnë ose mbikëqyrin programe të rritjes së peshkut në rezervat, bimëve në sera dhe bagëtime;
- g) Analizojnë mostra të farave për cilësinë, pastërtinë dhe normën e rritjes;
- h) Mbledhin të dhëna dhe harrojnë preventivë për sasisë dhe kostot e vlerësuara të materialeve dhe punës së nevojshme për projekte të ndryshme;
- i) Organizojnë mirëmbajtjen dhe riparimin e pajisjeve kërkimore;
- j) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor) në një nga degët e Fakultetit të Bujqësisë dhe Mjedisit; në disa pozicione një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 3142.01 | Inspektor bujqësie                                      |
| 3142.02 | Teknik agronom                                          |
| 3142.03 | Teknik hortikulturë (kopshtari)                         |
| 3142.04 | Teknik i kërkimeve të kulturave                         |
| 3142.05 | Teknik i prodhimeve blegtorale (bulmeti)                |
| 3142.06 | Teknik I prodhimit të perimeve                          |
| 3142.07 | Teknik kontrolli i produkteve blegtorale                |
| 3142.08 | Teknik lulesh (florikulturë)                            |
| 3142.09 | Teknik për kullotat                                     |
| 3142.10 | Teknik për rritjen e shpendëve                          |
| 3142.11 | Teknik studimi (të karakterit fizik dhe kimik të tokës) |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 2134 | Agronomë dhe këshillues për ferma dhe pyje |
| 2135 | Specialistë të mbrojtjes së mjedisit       |
| 3240 | Asistentë dhe teknikë veteriner            |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Teknikë të pylltarisë”**

#### **Kodi i profesionit: 3143**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të pylltarisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e pylltarisë kryejnë një sërë funksionesh teknike dhe mbikëqyrëse në mbështetje të punës kërkimore për pyjet dhe manaxhimin, prerjes dhe ruajtjes së tyre, si edhe mbrojtjes së mjedisit. Teknikët e pylltarisë mund të punësohen në ferma ose kompani të mëdha pyjore, si edhe në agjenci dhe institucione shtetërore përgjegjëse për pyjet.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e pylltarisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë inventar pyjor, pyetësorë dhe matje në natyrë sipas procedurave operacionale dhe shkencore;
- b) Kryejnë funksione teknike për planin e manaxhimit dhe prerjes së pyjeve duke përdorur teknika hartëzuese dhe sisteme të kompjuterizuara të informacionit;
- c) Kontribuojnë në planifikimin dhe mbikëqyrjen e ndërtimit të rrugëve pyjore dhe shtigjeve të daljes;
- d) Zbatojnë, mbikëqyrin dhe kryejnë funksione teknike në silvikulturë duke përgatitur terrenin, duke mbjellë dhe duke u kujdesur për kulturat e ndryshme pyjore;
- e) Koordinojnë aktivitetet të tilla si, matjen e vëllimit të drurëve të prerë, parandalimin automatik të zjarrit në pyje, kontrollin e sëmundjeve apo infektimin ose hollimin e drurëve para tregimit të tyre;
- f) Mbikëqyrin dhe kryejnë detyra të ndryshme teknike gjatë procesit të prerjes së pyjeve;
- g) Sigurojnë zbatimin korrekt të rregullave dhe politikave që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit, përdorimit të burimeve pyjore, sigurisë ndaj zjarrit dhe parandalimit të aksidenteve;
- h) Sigurojnë mbështetje teknike për programet kërkimore të pyjeve në fusha të tilla si përmirësimi i pemëve, trajtimet për drurët frutorë, studime për insektet dhe sëmundjet apo kërkime eksperimentale pyjore dhe inxhinierike pyjore;
- i) Mbikëqyrin veprimet për dezinfektimin e pyjeve;
- j) Përgatisin kultivimin e pyjeve dhe planeve të prerjes;
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare (bachelor) në një nga degët e Fakultetit të Shkencave Pyjore; në disa pozicione një diplomë nga një shkollë e mesme profesionale dhe eksperiencë pune disa vjeçare janë gjithashtu të vlefshme;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3143.01 Teknik pemëtarie
- 3142.02 Teknik pyjesh
- 3142.03 Teknik silvikulturë (drurët)

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

- 2135 Specialistë të mbrojtjes së mjedisit
- 3359.16 Inspektor pyjesh
- 6210 Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj
- 9215 Punëtorë pyjesh

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë peshkimi”**

#### **Kodi i profesionit: 3144**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë peshkimi”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i peshkimit kryen marrjen e kampioneve peshkorë në të gjitha kategoritë ujore për qëllime matjeje, peshimi, përcaktimin e llojeve sipas specieve, përcaktimin e sekseve dhe të stadeve të maturimit, regjistrim i të dhënave, përcaktim i zonave peshkore me rëndësi ekonomike dhe përpunim i rezultateve për llojet e marra në konsideratë. Ai vlerëson situatën e përgjithshme peshkore, si për pellgjet e rritjes artificiale ashtu edhe për fermat bregdetare. Tekniku i peshkimit interpreton hartën e peshkimit në det me zonat e gjuetisë, si dhe në ato me interes, sipas periudhave të ndryshme të vitit. Ai monitoron ujërat e brendshme dhe ato detare për kërkime laboratorike duke ruajtur materiale, specimenë, kampione dhe duke dokumentuar rezultatet e nxjerra për interes statistikor dhe didaktik. Tekniku i peshkimit mund punësohet në sektorë të ndryshëm të fushës së rritjes dhe mbarështimit të peshqve si në ujëra të ëmbla ashtu edhe ato bregdetare apo në laboratorë kërkimorë-shkencorë të fushës së akuakulturës dhe peshkimit.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e peshkimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin materialet dhe pajisjet për eksperimente, teste dhe analiza;
- b) Mbledhin dhe përgatitin kampione ose pjesë të ihtiofaunës detare për eksperimente, teste dhe analiza;
- c) Marrin kampione peshkore nga ekonomitë e rritjes, pikat e zënies apo magazinimit, anijet e peshkimit dhe fermat bregdetare;
- d) Asistojnë në kryerjen e eksperimenteve, testeve dhe analizave, duke përdorur metoda dhe teknika të ndryshme, siç janë: mikroskopi, sonda e klorifikës, multiparametri, spektroskopi, etj.;
- e) Analizojnë ujërat për parametrat e mëposhtëm: T°, Ph, O<sub>2</sub>, Saliniteti, Turbiditeti, Kondutiviteti, DTS, NO<sub>2</sub>, NO<sub>3</sub>, NH<sub>4</sub>, P, Fe, Cu, Klorofila A etj.;
- f) Bëjnë regjistrimin e të dhënave të grumbulluara;
- g) Identifikojnë mikro-organizmat patogjenikë, parazitëve, kërpudhat etj. të dëmshme për organizmat ujore dhe peshqit;
- h) Asistojnë në gjetjen e metodave të kontrollit;
- i) Monitorojnë ujërat territoriale, si ato të brendshme (liqene, rezervuare, laguna dhe lumenj) ashtu edhe ato detare në Adriatik dhe në Jon;
- j) Analizojnë produkte për të caktuar dhe ruajtur standardet e cilësisë;

- k) Evidentojnë zonat peshkore me rëndësi ekonomike;
- l) Realizojnë ose mbikëqyrin programe operative në fermat e shtimit, zhvillimit dhe të kultivimit për konsum apo për qëllime studimi të programeve të prodhimit;
- m) Përgatitin dhe japin ushqim peshqve në të gjitha stadet e zhvillimit të tyre;
- n) Realizojnë vaksininim e peshqve nën mbikëqyrjen e veterinerit;
- o) Kryejnë mbarështimin artificial të peshqve;
- p) Kryejnë peshkëzimin e pellgut ose fermës sipas udhëzimeve të biologut;
- q) Realizojnë sistemime (plehërim, gëlqerëzim, rregullime të vogla në argjinaturë, mbushje-zbrazje me ujë, etj.) të pellgjeve në ekonomi;
- r) Analizojnë kampione të peshqve për cilësi, pastërti dhe të normës së zhvillimit;
- s) Realizojnë matje, peshim, përcaktim lloji, seksi dhe stadi të maturitetit për qëllime studimore në kampionet e marra;
- t) Bëjnë përpunimin e rezultateve nga kampionët dhe të dhënat e marra;
- u) Mbledhin të dhënat dhe vlerësimet e sasive dhe kostove të materialeve dhe punëtorisë për projekte të fushës;
- v) Organizojnë punën për realizimin e mirëmbajtjes dhe riparimit të pajisjeve kërkimore shkencore;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor në fushën e akuakulturës dhe peshkim, në merceologji, teknologji ushqimore, zooteknikë, inxhinieri mjedisi dega e ujërave ose të ketë kryer nivelin e II të kualifikimit dega peshkim;
- b. Preferohet të ketë përvojë pune të drejtpërdrejtë në ferma rritje ujërash të ëmbla, bregdetare ose në gjueti detare prej 5 vjetësh;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e Teknikut. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik peshkimi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse, duke ngritur shkallët e karrierës si specialist akuakulturë dhe peshkimi ose duke ndjekur shkollën e lartë (kur individ ka kualifikimin e nivelit të II e lart Dega peshkim), çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e specialistit të akuakulturës dhe peshkimit.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 3144.01 | Teknik peshkimi                   |
| 3144.02 | Teknik peshkimi në cektësi        |
| 3144.03 | Teknik peshkimi në thellësi       |
| 3144.04 | Teknik peshkimi në ujërat e ëmbla |
| 3144.05 | Teknik laborant peshkimi          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 1311.03 | Drejtor në fushën e peshkimit                            |
| 6221    | Kultivues të gjallesave ujore                            |
| 6222    | Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene          |
| 6223    | Punonjës peshkimi në thellësi (det të hapur)             |
| 6340    | Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare |
| 9216    | Punëtorë në peshkim dhe akuariumesh                      |

## **Grupi i vogël**

### **“Teknikë dhe kontrollor të avionëve dhe anijeve”**

#### **Kodi i profesionit: 315**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë dhe kontrollor të avionëve dhe anijeve”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët dhe kontrollorët e avionëve dhe anijeve manovrojnë dhe komandojnë avionë dhe anije. Ata kryejnë detyra të ndryshme teknike në bord të avionit dhe anijes, por edhe jashtë saj, për të siguruar lëvizje dhe transport të sigurt dhe efikas. Gjithashtu, ata janë përgjegjës dhe kryejnë kontrolle dhe manovrojnë pajisje mekanike, elektrike, elektronike dhe sisteme të kompjuterizuara kontrolli ajror.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët dhe kontrollorët e avionëve dhe anijeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollojnë dhe manovrojnë pajisjet mekanike, elektrike dhe elektronike që gjenden në bordin e avionit dhe anijes;
- b) Komandojnë dhe manovrojnë anijet ose avionët në lëvizje nëpërmjet pajisjeve përkatëse dhe sipas procedurave të vendosura;
- c) Mirëmbajnë dhe riparojnë pajisjet mekanike, elektrike dhe elektronike ose asistojnë anëtarë të tjerë të ekuipazhit në funksione të mirëmbajtjes dhe riparimit;
- d) Përgatisin dhe planifikojnë dokumentacionin e nevojshëm për udhëtimin, sipas procedurave të fluturimit dhe transportit detar;
- e) Mbajnë komunikim me drejtuesit e avionëve që fluturojnë në hapësirën ajrore shqiptare, nëpërmjet radios/radarit;
- f) Japin instruksione tek drejtuesit e avionëve për të mbajtur parametrat e caktuar nga autoritetet lokale (distanca vertikale dhe anësore nga avionët e tjerë që fluturojnë në të njëjtën hapësirë);
- g) Zbatojnë dhe respektojnë rregullat dhe procedurat e vendosura nga Autoritetet dhe Rregullatorët kombëtarë dhe ndërkombëtarë;
- h) Zbatojnë kodin e etikës së kompanisë ku punojnë;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma e shkollës së mesme ose një shkolle të mesme profesionale dhe kualifikimi i veçantë për drejtimin e avionëve dhe anijeve;
- b. Të flasë gjuhën angleze.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 3151 | Inxhinierë anijesh                            |
| 3152 | Pilotë dhe oficerë anijesh                    |
| 3153 | Mbikëqyrës në fushën e detarisë               |
| 3154 | Pilotë avioni dhe asistentë të tij            |
| 3155 | Specialistë dhe kontrollorë të trafikut ajror |



**Grupi-njësi (Profesioni)****“Inxhinierë anijesh”****Kodi i profesionit: 3151**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inxhinierë anijesh”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Inxhinierët e anijeve kontrollojnë dhe marrin pjesë në manovrimin e pajisjeve dhe makinerive mekanike, elektrike dhe elektronike në bordin e anijes. Ata kryejnë gjithashtu funksione të tjera mbështetëse kur anija është në breg. Ata punësohen në kompani private apo shtetërore të transportit ujor, si dhe institucione rregulluese të trafikut ujor.

**Funksionet kryesore**

Inxhinierët e anijeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mirëmbajnë dhe riparojnë motorin mekanik, elektrik, pompat dhe pajisje të tjera mekanike apo elektrike ose asistojnë anëtarë të tjerë të ekuipazhit në funksione të mirëmbajtjes dhe riparimit;
- b) Mirëmbajnë rrjetin e energjisë elektrike, ngrohjes, ventilimit, ftohjes, ujit dhe sistemit shkarkues;
- c) Vëzhgojnë dhe testojnë ecurinë e motorit dhe pajisjeve të tjera në mënyrë që të identifikojnë ndonjë mosfunksionim të mundshëm apo shkak të tij si në lëvizje edhe në breg;
- d) Supervizojnë anën teknike të instalimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të makinerive dhe pajisjeve të anijes me qëllim përputhshmërinë me specifikimet dhe rregullat përkatëse;
- e) Porositin karburant dhe materiale të tjera që kanë të bëjnë me departamentin e funksionimit të motorit dhe i regjistrojnë këto veprime;
- f) Veprojnë si ndërmjetësues mes pilotit të anijes dhe personelit tokësor për të siguruar që buxheti dhe koha janë sipas planifikimit dhe anija po drejtohet me siguri dhe efikasitet;
- g) Ekzaminojnë dhe kryejnë mirëmbajtje dhe riparime të motorit, makinerive dhe pajisjeve ndihmëse të anijes;
- h) Zbatojnë dhe respektojnë rregullat dhe procedurat e vendosura nga Drejtoria e Përgjithshme Detare;
- i) Zbatojnë kodin e etikës së kompanisë ku punojnë;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma bachelor për Inxhinieri Mekanike ose nga një shkollë e mesme mekanike me disa vite eksperiencë në lundrim;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

3151.01      Inxhinier anijesh

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Pilotë dhe oficerë anijesh”**

#### **Kodi i profesionit: 3152**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Pilotë dhe oficerë anijesh”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Pilotët dhe oficerët e anijeve komandojnë dhe manovrojnë anije dhe mjete lundruese të ngjashme, si edhe kryejnë funksione të ngjashme në breg. Ata punësohen në kompani private apo shtetërore të transportit ujor, si dhe institucione rregulluese të trafikut ujor.

#### **Funksionet kryesore**

Pilotët dhe oficerët e anijeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Manovrojnë dhe komandojnë anije ose mjete të ngjashme lundruese në det të hapur ose në ujëra të tjera lundruese;
- b) Manovrojnë anijen në ankorim dhe nisje nga porti si edhe nëpër kanale, ngushtica dhe nëpër ujëra të tjera ku njohuritë e veçanta janë të nevojshme;
- c) Zbatojnë njohuritë dhe parimet e drejtimit dhe komandimit të anijes në mënyrë që të identifikojnë dhe zgjidhin probleme apo çështje që mund të lindin përgjatë punës së tyre;
- d) Kontrollojnë dhe marrin pjesë në veprimet kontrolluese dhe vëzhguese mbi kuvertë;
- e) Sigurohen për ngarkimin dhe shkarkimin e sigurt të mallrave në anije dhe kontrollojnë respektimin e rregullave të sigurisë nga ekuipazhi dhe pasagjerët;
- f) Supervizojnë veprimet e mirëmbajtjes dhe riparimit të anijes për të siguruar zbatimin dhe përputhshmërinë me specifikimet dhe rregulloret përkatëse;
- g) Rekrutojnë dhe përzgjedhin personelin e nevojshëm të ekuipazhit sipas kërkesave të caktuara dhe mbajnë të dhëna për veprimet;
- h) Komunikojnë dhe mbajnë lidhje me stacionet e portit dhe anije të tjera për të shkëmbyer informacion në lidhje me emergjencat e mundshme;
- i) Zbatojnë dhe respektojnë rregullat dhe procedurat e vendosura nga Drejtoria e Përgjithshme Detare;
- j) Zbatojnë kodin e etikës së kompanisë ku punojnë;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma bachelor për navigacion ose inxhinieri detare;
- b. Të flasë gjuhën angleze.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 3152.01 | Kapiten anijeje për lundrim të brendshëm   |
| 3152.02 | Kapiten i armatimit                        |
| 3152.03 | Kapiten lundrimesh të gjata                |
| 3152.04 | Komandant anijeje për lundrim të brendshëm |

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 3152.05 | Komandant anijeje për lundrime detare |
| 3152.06 | Oficer lundrimi                       |
| 3152.07 | Pilot anijeje                         |
| 3152.08 | Pilot rrëshqitës ajri/marine          |
| 3152.09 | Skipër jahti                          |
| 3152.10 | Ndihmës pilot                         |
| 3152.11 | Oficer i Parë                         |
| 3152.12 | Oficer kuverte                        |
| 3152.13 | Navigator detar                       |
| 3152.14 | Pilot anije Nivel i A                 |
| 3152.15 | Pilot anije Nivel i B                 |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 3143    | Pilotë avioni dhe asistentë të tij                             |
| 6222    | Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene                |
| 6223.06 | Brigadier në anije peshimi                                     |
| 6223.07 | Kapiten i peshkimit bregdetar                                  |
| 8350    | Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mbikëqyrës të sigurisë detare”**

#### **Kodi i profesionit: 3153**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbikëqyrës të sigurisë detare”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Mbikëqyrësit e sigurisë detare janë përgjegjës për vrojtimin e të gjitha aspekteve që lidhen me kryerjen në mënyrë të sigurtë dhe pa dëme në mjedis të aktivitetit detar, , si dhe në mbikëqyrjen e aspekteve të integritetit strukturor dhe funksional për garantimin e lundrueshmërisë pozitive të mjetit lundrues. Mbikëqyrësit e sigurisë detare zhvillojnë ekspertizë specifike duke përfshirë funksionet e një auditori, investiguesi apo inspektori.

#### **Funksionet kryesore**

Mbikëqyrësit e sigurisë detare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë hetime të aksidenteve dhe kërkime që ndikojnë në ndryshimet e duhura, në përpjekje për të minimizuar rrezikun në çdo fushë që lidhet me veprimtarinë e mjetit lundrues, përfshirë ndërtimin dhe në operacione të tjera;
- Inspektojnë dhe garantojnë që komponentët e sigurimit dhe makineritë përkatëse janë ndërtuar, funksionojnë dhe mirëmbahen në përputhje me standardet e kërkuara;
- Inspektojnë mjetet lundruese apo platformat e palëvizshme në det për përmbushjen e standardeve të ndërtimit dhe të rregullave të sigurisë;
- Evidentojnë situata të pasigurta dhe njoftojnë autoritetin përkatës;
- Vlerësojnë dhe mund të aprovojnë raportet e sigurisë dhe planet përkatëse;
- Shqyrtojnë dhe vlerësojnë gjendjen, tonazhin e ngarkesave dhe të mjetit lundrues, hetojnë aksidentet në det, përgatisin raporte të aksidenteve në emër të pronarëve / manaxherëve dhe / ose për qëllime të sigurimit;
- Zbatojnë procedura verifikimi, sipas kërkesës së drejtuesve dhe operatorëve të mjetit lundrues.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet arsim i lartë navigacion ose inxhinieri navigacionale dhe një përvojë pune mbi 5 vjet në sektorin detar.
- b. Aftësi komunikimi profesional me klientët, bashkëpunëtorët, mbikëqyrësit etj.;
- c. Të ketë aftësi për të vepruar.

## **Informacion shitesë**

Detyrat e Mbikëqyrësve të sigurisë detare variojnë shumë në varësi të asaj që kërkohet në një moment të dhënë kohe.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3153.01 | Oficer i sigurisë së anijes                                                        |
| 3153.02 | Oficer i sigurisë së facilitetit portual                                           |
| 3153.03 | Oficer sigurie porti                                                               |
| 3153.04 | Inspektor i regjistrimit të mjeteve lundruese dhe detarëve                         |
| 3153.05 | Inspektor i kontrollit shtetëror portual                                           |
| 3153.06 | Inspektor i kontrollit shtetëror të flamurit                                       |
| 3153.07 | Inspektor i sigurisë detare                                                        |
| 3153.08 | Inspektor i sigurisë së anijes                                                     |
| 3153.09 | Inspektor i sigurisë së facilitetit portual                                        |
| 3153.10 | Oficer sigurie kompanie                                                            |
| 3153.11 | Oficer sigurie porti                                                               |
| 3153.12 | Mbikëqyrës i Sigurisë Detare                                                       |
| 3153.13 | Mbikëqyrës i Ngarkesave                                                            |
| 3153.14 | Mbikëqyrës për Matjen e Tonazhit të Mjetit Lundrues                                |
| 3153.15 | Mbikëqyrës për matjen e sasisë së ngarkesës në mjetin lundrues                     |
| 3153.16 | Mbikëqyrës për vlerësimin e integritetit të lundrueshmërisë së mjetit të lundrimit |
| 3153.17 | Mbikëqyrës për mosdotjen e mjedisit detar nga mjeti lundrues                       |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 1120.50 | Drejtor i forcave të sigurisë portuale |
| 2149.11 | Inxhinier për shpëtim detare           |
| 3351.09 | Inspektor kufiri detare                |
| 5419.08 | Roje bregdetare                        |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Pilotë avioni dhe asistentë të tij”**

#### **Kodi i profesionit: 3154**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Pilotë avioni dhe asistentë të tij”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Piloti i avionit dhe asistenti i tij transportojnë mallra dhe njerëz duke pasur si qëllim kryesor sigurinë e tyre duke kontrolluar dhe operuar pajisjet mekanike, elektrike dhe elektronike dhe më pas kryerjen e transportit në minimumin e kohës dhe burimeve materiale. Ata punësohen në kompani private apo shtetërore të transportit ajror, si dhe institucione rregulluese të trafikut ajror.

## **Funksionet kryesore**

Pilotët e avionit dhe asistentët e tyre kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatisin planin e fluturimit duke llogaritur kohëzgjatjen, karburantin, centrimin, etj. dhe duke marrë konsideratë kushtet atmosferike;
- b) Operojnë dhe drejojnë avionin duke respektuar procedurat e industrisë dhe limitet e vendosura;
- c) Kontrollojnë funksionimin e pajisjeve mekanike, elektrike dhe elektronike për tu siguruar që të gjitha instrumentet e kontrollit funksionojnë siç duhet;
- d) Zbatojnë të gjitha njohuritë, parimet dhe praktikën e fluturimit për të identifikuar dhe zgjidhur probleme që mund të lindin gjatë kohës së punës së tyre;
- e) Ekzaminojnë mjetin fluturues duke kontrolluar regjistrimet e mirëmbajtjes, duke kryer inspektime për të siguruar që avioni është në gjendje të mirë mekanike, mirëmbajtja është kryer dhe të gjitha pajisjet janë funksionale;
- f) Firmosin dhe plotësojnë dokumente të nevojshme për regjistrin zyrtar të fluturimit;
- g) Komunikojnë dhe mbajnë lidhje me kontrollorë të trafikut ajror për të marrë konfirmimin për uljen, ngritjen dhe drejtimin e avionit në hapësira të ndryshme të fluturimit të tij;
- h) Instruktojnë dhe informojnë ekuipazhin përpara fluturimit për informacione të nevojshme që kanë lidhje me fluturimin;
- i) Zbatojnë dhe respektojnë rregullat dhe procedurat e vendosura nga Agjenci kombëtare dhe ndërkombëtare ajrore;
- j) Zbatojnë kodin e etikës së kompanisë ku punojnë;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma e shkollës së mesme dhe trajnimi i posaçëm për pilot, si edhe plotësimi i orëve të fluturimit të caktuara nga Agjencia e Aviacionit Civil në përputhje me rregulloret ndërkombëtare;
- b. Të jetë i aftë fizikisht;

## **Informacion shtesë**

- a. Duke qenë se shkollat e trajnimit të pilotëve janë të një profili ndërkombëtar, kandidatët duhet patjetër të komunikojnë dhe shkruajnë në gjuhën angleze;
- b. Një individ hyn në këtë pozicion pas kryerjes së shkollës së trajnimit për pilot dhe kalimit me sukses të provimit përfundimtar. Pas kryerjes së numrit të orëve të fluturimit të caktuara me ligj dhe licencimit, ai mund të punojë si Asistent pilot (co-pilot). Hierarkia në këtë profesion ka të bëjë me plotësimin e orëve të përcaktuara për çdo pozicion dhe rekordeve të fluturimit dhe incidenteve. Shkallët hierarkike ngjiten nga Asistent Pilot në Pilot Kryesor (në komandë), Pilot Instruktor, Pilot Ekzaminator dhe Pilot Testues.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 3154.01 | Asistent/pilot avioni                        |
| 3154.02 | Mekanik avioni                               |
| 3154.03 | Mekanik për motorë avioni                    |
| 3154.04 | Mekanik për sistemin e komandimit të avionit |
| 3154.05 | Mekanik për sistemin elektronik të avionit   |
| 3154.06 | Pilot avioni                                 |

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 3154.07 | Pilot helikopteri      |
| 3154.08 | Pilot hidroavioni      |
| 3154.09 | Pilot i provës         |
| 3154.10 | Inxhinier fluturimi    |
| 3154.11 | Instruktor fluturimi   |
| 3154.12 | Navigator (fluturimit) |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

3152 Pilotë dhe oficerë anijesh

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë dhe kontrollorë të trafikut ajror ”**

#### **Kodi i profesionit: 3155**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë dhe kontrollorë të trafikut ajror”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialisti dhe kontrollori i trafikut ajror instrukton dhe shkëmben informacion me ekuipazhin e kabinës së pilotit të avionëve që fluturojnë në hapësirën ajrore shqiptare, për të siguruar një fluturim të sigurt dhe efektiv për linjat ajrore dhe pasagjerët. Ai/ajo është përgjegjës për fazën në fluturim të avionit, duke përdorur radarë të precizionit të lartë për të identifikuar pozicionin e tij dhe duke e mbajtur të sigurt dhe me eficiencë të plotë në rrugën ajrore të referuar. Ai/ajo punësohen në Agjencinë kombëtare të vendit, përgjegjëse për trafikun ajror (Albkontroll).

#### **Funksionet kryesore**

Specialistë dhe kontrollorët e trafikut ajror kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Identifikojnë trafikun ajror në hapësirën kombëtare, duke përdorur radarët;
- b) Mbajnë komunikim me drejtuesit e avionëve që fluturojnë në hapësirën ajrore shqiptare, nëpërmjet radios/radarit;
- c) Japin instruksione tek drejtuesit e avionëve për të mbajtur parametrat e caktuar nga autoritetet lokale (distanca vertikale dhe anësore nga avionët e tjerë që fluturojnë në të njëjtën hapësirë);
- d) Informohen për parametrat dhe dukuritë në hapësirën ajrore ose aeroport që ndikojnë në fluturimin e avionëve (kushtet e motit, kushte të veçanta të pistës, etj.);
- e) Marrin masa dhe organizojnë uljet e paplanifikuara të avionëve;
- f) Raportojnë tek supërvizori për situatat emergjente të raportuara nga pilotët;
- g) Zbatojnë njohuritë dhe parimet për zgjidhjen e problemeve që mund të dalin gjatë kohës së punës;
- h) Mbajnë kontakt me personelin e përfshirë në të gjithë procesin e drejtimit të fluturimit të avionëve;
- i) Mbajnë kontakt me personelin homolog në vendet fqinje, me qëllim shkëmbim informacioni për avionët që do të kalojnë nga njëra hapësirë në tjetrën;
- j) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma e shkollës së mesme;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion shtesë**

- a. Kandidatët për këtë profesion janë të detyruar të ndjekin një trajnim 3 vjeçar, i cili sigurohet nga Institucioni përgjegjës (Albkontroll). Pas këtij trajnimi jepet një provim që përcakton kualifikimin ose jo të kandidatit dhe më tej punësimin e tij.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 3155.01 | Kontrollor të trafikut ajror                                 |
| 3155.02 | Operator të kontrollit teknik të pajisjeve të trafikut ajror |
| 3155.03 | Koordinator fluturimi                                        |
| 3155.04 | Kontrollor i ngarkesës në avion                              |
| 3155.05 | Mbikëqyrës i shërbimeve në pistë                             |
| 3155.06 | Mbikëqyrës i shërbimeve në terminalin ajror                  |
| 3155.07 | Udhëzues avioni në pistë                                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 2149.15 | Inspektor investigimit i aksidenteve/incidenteve ajrore në aviacionin civil |
| 3156    | Teknikë të sigurisë ajrore                                                  |
| 4323.15 | Kontrollor trafik linje ajrore                                              |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të sigurisë ajrore”**

#### **Kodi i profesionit: 3156**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të sigurisë ajrore”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e sigurisë ajrore menaxhojnë situatat e emergjencave ajrore duke përdorur me saktësi dhe kujdes pajisjet shpëtuese në përputhje me rregullat dhe udhëzimet e paracaktuara. Ata janë pjesë e Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e sigurisë ajrore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a. Marrin thirrje nga operatorët dhe konfirmojnë verbalisht dijeninë për thirrjen;
- b. Identifikojnë rrugën më të shpejtë për në vendngjarje duke vëzhguar trafikun dhe duke marrë në konsideratë rregullat që duhen ndjekur në raste emergjente;
- c. Sigurojnë mjetin e transportit në një vend pa rrezik dhe përcaktojnë sigurinë e vendngjarjes duke përfshirë edhe praninë e materialeve kërcënuese si edhe mekanizmave të rrezikshëm;
- d. Identifikojnë numrin e pacientëve që kanë nevojë për shpëtim, dhe i nxjerrin nga pozicione të vështira dhe kërcënuese për jetën;
- e. Marrin masa sigurie për të mbrojtur dhe parandaluar rëndimin e situatës shëndetësore të të lënduarve dhe të atyre që i ndihmojnë;

- f. Përdorin teknikat e izolimit me anë të substancave të caktuara për mbrojtjen e të lënduarve dhe shpëtuesve nga ndonjë përkeqësim dhe kontaminim i mundshëm;
- g. Transmetojnë siguri tek të lënduarit dhe të pranishmit e tjerë duke punuar të qetë, të sigurt dhe efikase;
- h. Menaxhojnë stresin dhe tensionin e vazhdueshëm si rrjedhojë e situatave emergjente;
- i. Komunikojnë verbalisht për të kërkuar ndihmë shtesë sipas rastit;
- j. Ndihmojnë dhe asistojnë në ngritjen, transportimin e të lënduarve në ambulanca dhe mjete të tjera transporti;
- k. Raportojnë verbalisht tek personeli i ndihmës mjekësore vëzhgimet dhe ndihmën e parë të dhënë pacientëve në vendngjarje;
- l. Mbështesin dhe ndihmojnë personelin e ndihmës mjekësore sipas kërkesës dhe rastit;
- m. Shkatërrojnë dhe eliminojnë mjetet dhe pajisjet e kontaminuara sipas rregullave dhe udhëzimeve të përcaktuara;
- n. Ndjekin programe edukimi shtesë dhe rifreskuese sipas kërkesave të institucionit dhe rregulloreve;
- o. Mbajnë kontakt me personelin homolog në vendet fqinje, me qëllim shkëmbim informacioni për avionët që do të kalojnë nga njëra hapësirë në tjetrën;
- p. Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- q. Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r. Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Duke qenë se ky është një profesion që bën pjesë në ekipet e forcave të armatosura, një individ duhet më parë të studiojë Akademinë ushtarake dhe më pas të marrë pjesë në disa trajnime të caktuara për shpëtimin në aksidente ajrore;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm;
- c. Të jetë në gjendje të mirë shëndetësore dhe i aftë fizikisht.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 3156.01 | Teknik radarësh                        |
| 3156.02 | Teknik sigurimi (mbrojtjes) ajrore     |
| 3156.03 | Teknik i sigurisë së trafikut ajror    |
| 3156.04 | Inxhinier i sigurisë së trafikut ajror |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 2144.37 | Inxhinier aeronautike                                                       |
| 2149.15 | Inspektor investigimit i aksidenteve/incidenteve ajrore në aviacionin civil |
| 2152    | Inxhinierë elektronikë                                                      |
| 3155    | Specialistë dhe kontrollorë të trafikut ajror                               |
| 4323.15 | Kontrollor trafik linje ajrore                                              |
| 7232    | Montues, riparues të avionëve dhe lokomotivave                              |
| 7421.13 | Riparues elektronik për radarë                                              |

### **Nëngrupi i madh**

**“Asistentë të specializuar të shëndetësisë”**

**Kodi i profesionit: 32**



Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë të specializuar të shëndetësisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistentët e specializuar të shëndetësisë kryejnë detyra teknike dhe praktike për të mbështetur diagnozën dhe trajtimin e sëmundjeve, dëmtimeve të ndryshme në njerëz dhe kafshë dhe janë mbështetës të specialistëve përkatës të fushës si mjekë, veterinarë dhe profesionistë të tjerë të shëndetit. Ata merren gjithashtu me praktika të ndryshme të kujdesit shëndetësor, me hulumtimin dhe aplikimin praktik të koncepteve, teorive, parimeve dhe metodave operative veçanërisht në shkencat jetësore, përfshirë bujqësinë, pylltarinë, higjienën publike, mjekësinë, farmacinë dhe fushat e përafërta si dhe mjekësinë tradicionale dhe popullore. Mund të punësohen në kompani të ndryshme shërbimesh mjekësore, veterinare në kompani të kujdesit shëndetësor apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët e specializuar të shëndetësisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Asistojnë mjekun në veprimtari të ndryshme mjekësore;
- b) Asistojnë mjekun, laborantin në laborator të mjekësisë dhe patologjisë;
- c) Asistojnë veterinerin, laborantin në laborator për kafshët;
- d) Asistojnë farmacistë në farmaci apo depo farmaceutike;
- e) Përgatisin medikamente dhe komponime të tjera farmaceutike nën drejtimin e farmacistëve;
- f) Asistojnë veterinerin në vaksinime, inspektime apo veprimtari të tjera mjekësore për kafshët;
- g) Kryejnë detyrat e paracaktuara në profesionin e infermierit në spitale, klinika, shkolla, institucione, etj.;
- h) Kryejnë detyrat e paracaktuara në ndihmë për profesionin e mamisë në spitale, klinika, konsultore, etj.;
- i) Asistojnë dentistin në punën e përditshme në klinika, si dhe për prodhim dhe riparim protezash dentare;
- j) Bëjnë mbledhje informacioni dhe regjistrime të ndryshme mjekësore;
- k) Japin asistencë mjekësore për shëndetin publik;
- l) Kryejnë veprime të specializuara të optikës dhe optometrisë;
- m) Kryejnë veprime të specializuara të fizioterapisë;
- n) Përdorin pajisjet të ndryshme mjekësore për ekzaminime të ndryshme, terapi, rrezatim, kryerje testesh klinike etj.;
- o) Kryejnë inspektim të shëndetit profesional, të kushteve të punës, ruajtjes së mjedisit dhe sigurimit të higjienës;
- p) Kryejnë shërbime të mjekësisë popullore dhe tradicionale;
- q) Realizojnë detyra të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

321 Teknikë në mjekësi dhe farmaceutikë

322 Profesionistë të infermierisë dhe mami

323 Mjekë popullore /Profesionistët të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to

324 Asistentë dhe teknikë veteriner

## **Grupi i vogël**

### **“Teknikë në mjekësi dhe farmaceutikë”**

#### **Kodi i profesionit: 321**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë në mjekësi dhe farmaceutikë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e mjekësisë, farmaceutikës dhe veterinarisë kryejnë një sërë detyrash teknike që ndihmojnë në parandalimin e sëmundjeve të shëndetit publik, nëpërmjet kujdesit të shëndetit të kafshëve, testimit të parametrave të shëndetit të pacientëve nëpërmjet kampioneve të marra nga fluide të trupit të njeriut, këshillimin e pacientëve dhe shpërndarjen dhe përgatitjen e barnave dhe përgatesave galenike. Ata mund të punësohen në qendra të kujdesit të shëndetit të njerëzve, kafshëve shtëpiake, në farmaci dhe laboratorë analizash mjekësore. Gjithashtu, ata mund të punësohen edhe në institucione shtetërore të inspektimit, ruajtjes dhe këshillimit të publikut për shëndetin.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët në mjekësi, farmaceutikë dhe veterinari kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Testojnë dhe përdorin pajisjet radiografike, me ultratinguj dhe të tjera për të marrë imazhe mjekësore që ndihmojnë në diagnostikimin e pacientëve;
- b) Kryejnë rrezatime me anë të pajisjeve të caktuara për trajtimin e pacientëve për të trajtuar apo zbuluar sëmundje shëndetësore;
- c) Kryejnë teste dhe analiza të fluidëve të trupit për të përcaktuar parametrat mjekësorë të pacientëve;
- d) Bëjnë përgatesa galenike, në bazë të recetës së mjekut, nën mbikëqyrjen e drejtuesit teknik.
- e) Këshillojnë klientët për përdorimin e barnave apo produkteve të caktuara në rast mungese të udhëzimit mjekësor (recetës);
- f) Këshillojnë komunitetin dhe individët mbi trajtimin e kafshëve dhe të sëmundjeve e dëmtimeve të tyre;
- g) Kryejnë vizita të kafshëve që paraqiten në klinikë/spital duke i vizituar për të diagnostikuar sëmundjen;
- h) Zbatojnë planin e trajtimit të kafshëve të përcaktuar nga veterineri;
- i) Kujdesen dhe mirëmbajnë pajisjet imazherike, testuese dhe mjetet e punës duke i pastruar periodikisht dhe sterilizuar ato që janë të nevojshme;
- j) Zbatojnë me përpikmëri kodin e etikës mjekësore profesionale;
- k) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit/klinikës;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Për të hyrë në këtë profesion preferohet diploma bachelor në një nga degët e Fakultetit të Shkencave Mjekësore Teknike, Fakultetit të Veterinarisë dhe Farmacisë;
- b. Të ketë njohuri për përdorimin e programeve kompjuterike;
- c. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

#### **Informacion shtesë**

Ky është një grup profesionesh të rregulluara me ligj;

Individët që duan të hynë në një nga profesionet e këtij grupi duhet të kalojnë provimin e shtetit pas diplomimit nga Fakulteti përkatës dhe më tej kanë mundësinë të licencohen nga Urdhrat e Infermierit, Farmacistit dhe/ose Mjekut.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 3211 | Teknikë imazherie dhe pajisjesh mjekësore terapeutike |
| 3212 | Teknikë të laboratorit në mjekësi dhe patologji       |
| 3213 | Asistentë dhe teknikë farmaceutik                     |
| 3214 | Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare            |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë imazherie dhe pajisjesh mjekësore terapeutike”**

#### **Kodi i profesionit: 3211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë imazherie dhe pajisjesh mjekësore terapeutike”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e imazherisë dhe pajisjeve mjekësore terapeutike kryejnë një sërë detyrash që kanë për qëllim të ndihmojnë mjekun radiolog për vendosjen e diagnozës imazherike të pacientit duke siguruar imazhe të trupit ose pjesëve të tij me anë të pajisjeve mjekësore. Ata mund të punësohen në spital shtetëror ose privat ose klinikë private.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e imazherisë dhe pajisjeve mjekësore terapeutike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mirëmbajnë aparaturat, duke i pastruar dhe testuar ato përpara përdorimit, në mënyrë periodike;
- b) Kontrollojnë aparaturën për tensionin e aparatit, lëvizshmërinë dhe sigurinë nëpërmjet dry-test (test i thatë);
- c) Kontrollojnë skanerin duke bërë kalibrimin me ajër çdo ditë dhe kalibrimin me fantomë një herë në muaj;
- d) Kontrollojnë gjendjen e mjeteve të emergjencës dhe kutisë së ndihmës së shpejtë;
- e) Aktivizojnë kodin personal të lidhur me pajisjen mjekësore;
- f) Presin pacientin dhe e informojnë për procedurën, kohëzgjatjen, pozicionimin, mënyrën dhe efektet e pajisjes (zhurma, tinguj, etj.);
- g) Plotësojnë konsentin e pacientit (formular për marrje përgjegjësie);
- h) Llogaritin protokollin për procedurën e rrezatimit në varësi të imazhit që do të merret;
- i) Plotësojnë regjistrin (log book) e çdo pacienti që është paraqitur me shënimet për emrin e përdoruesit, shenja ose efekte të veçanta të ndodhura, orën e ekzaminimit;
- j) Plotësojnë protokollin e ekzaminimit me procedurën e kryer dhe të dhënat e pacientit;
- k) Marrin dhe përpunojnë imazhet nga programi operues i makinerisë;
- l) Transferojnë imazhet tek mjeku radiolog;
- m) Bëjnë rindërtimin e imazheve kur është e nevojshme nëpërmjet programeve kompjuterike;
- n) Arkivojnë imazhet pas mbarimit të procedurës normale;
- o) Zbatojnë me përpikmëri kodin e etikës mjekësore profesionale;
- p) Zbatojnë me përpikmëri protokollin e vendosura nga Shoqata e Teknikëve Radiolog të Evropës;
- q) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;

- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma 3 vjeçare nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion shtesë**

Ky është një profesion i rregulluar dhe të gjithë studentët që diplomohen si Teknikë Imazherie duhet të japin provimin e shtetit dhe më pas kanë mundësinë të licencohen nga Urdhri i Infermierit për të ushtruar profesionin e tyre.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3211.01 Teknik i përdorimit të pajisjeve mjekësore diagnostikuese të radiografisë
- 3211.02 Teknik i përdorimit të pajisjeve mjekësore diagnostikuese të mamografisë
- 3211.03 Teknik i përdorimit të pajisjeve mjekësore të terapisë me rrezatim
- 3211.04 Teknik i përdorimit të pajisjeve mjekësore diagnostikuese skaner
- 3211.05 Teknik i mjekësisë nukleare
- 3211.06 Teknik kobaltoterapia,
- 3211.07 Teknik imazherie

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2111.15 Fizikan mjekësor
- 2212.10 Mjek/radiolog
- 2263.20 Ekspert për mbrojtjen nga rrezatimet
- 5329.06 Ndihmës mjekësor imazherie

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të laboratorit në mjekësi dhe patologji”**

#### **Kodi i profesionit: 3212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të laboratorit në mjekësi dhe patologji”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i laboratorit në mjekësi dhe patologji kryen një sërë detyrash që kanë lidhje testet klinike bazuar në kampionet e marra nga fluide të trupit për të nxjerrë informacion mbi parametrat e shëndetit të pacientit. Ai mund të punësohet në spital shtetëror ose privat, laborator analizash privat si edhe në Institutin e Mjekësisë Ligjore.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e laboratorit në mjekësi dhe patologji kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mirëmbajnë aparaturat, duke i pastruar ato dhe plotësuar me testet përkatëse kur është e nevojshme;

- b) Asistojnë mjekun në kalibrimin e reagentëve të testeve përpara përdorimit të tyre;
- c) Asistojnë mjekun në kontrollin e cilësisë së reagentëve të testeve të laboratorit duke u kujdesur që parametrat e tyre të jenë sipas përcaktimeve;
- d) Marrin hemolipsinë (analizën e gjakut) me shiringë ose vakuteiner;
- e) Emërtojnë tubat e gjakut të pacientëve me barkod, i cili i korrespondon emrit të pacientit;
- f) Regjistrojnë vakutenerat e emërtuar me kompjuterin e lidhur me pajisjen ku do të bëhet ky lloj testimi;
- g) Bëjnë centrifugimin e vakutenerave që e kanë të nevojshme testin biokimi, hormonal, faktorët e koagulimit, etj.;
- h) Vendosin vakuteinerat, pasi janë centrifuguar, në pajisjen ku do të punohen (testohen);
- i) Printojnë rezultatin e analizës (testit) së prodhuar nga pajisja që është bërë testimi;
- j) Kontrollojnë rezultatet e nxjerra nga pajisja që ka bërë testimin për të gjykuar mbi ndonjë vlerë jashtë çdo mundësie;
- k) Përgatitin analizën për pamje mikrobiologjike;
  - Vendosin sedimentin e fluidit, i cili do të testohet, në lam mikroskopi;
  - Mbulojnë me koproxhet sedimentin në mënyrë që të mund të vëzhgohet në mikroskop;
- l) Vëzhgojnë në mikroskop për të nxjerrë rezultatet e para të analizës;
- m) Bëjnë testimin makroskopik të fluidit që do të testohet nëpërmjet stripeve përkatëse dhe e shënojnë atë krahas atij mikroskopik;
- n) Shënojnë rezultatin final të analizës bazuar në rezultatin mikroskopik dhe makroskopik të analizës;
- o) Bëjnë analiza me mbjellje sipas kërkesave dhe përshkrimit të mjekëve;
  - Vendosin kampionin në një pllakë petri dhe inkubojnë analizën për të parë ekzistencën e baktereve;
- p) Bëjnë antibiogramën për testin e antibiotikut që vepron ndaj bakterit të gjetur në analizën e mbjelljes;
  - Inkubojnë pllakën petri të antibiogramës për 24 orë ;
  - Dorëzojnë pllakën tek mjeku pas afatit të nevojshëm të inkubimit për të nxjerrë rezultatet;
  - Emërtojnë të gjitha pllakat petri të përdorura me emrin e pacientit;
- q) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma 3 vjeçare nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 3212.01 | Balsamosësh kafshësh                     |
| 3212.02 | Laborant në mjekësi                      |
| 3212.03 | Teknik anatomie                          |
| 3212.04 | Teknik bakteriologjie                    |
| 3212.05 | Teknik biologjie                         |
| 3212.06 | Teknik biofizike                         |
| 3212.07 | Teknik biokimie                          |
| 3212.08 | Teknik botanike                          |
| 3212.09 | Teknik citologjie (për qelizën e gjallë) |
| 3212.10 | Teknik ekologjie                         |
| 3212.11 | Teknik farmakologjie                     |

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 3212.12 | Teknik fiziologjie                         |
| 3212.13 | Teknik gjenetike                           |
| 3212.14 | Teknik hematologjie                        |
| 3212.15 | Teknik histologjie (indet organike)        |
| 3212.16 | Teknik i indeve të gjalla                  |
| 3212.17 | Teknik i marrjes së gjakut për transfuzion |
| 3212.18 | Teknik i shkencave mjekësorë               |
| 3212.19 | Teknik patologjie                          |
| 3212.20 | Teknik i bankave të gjakut                 |
| 3212.21 | Ndihmës Specialist, Laborant               |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2212.25 | Mjek laborator bakteriolog      |
| 2212.26 | Mjek laborator klinik-biokimik  |
| 3119.36 | Teknik shkenca mjeko-ligjor     |
| 3240    | Asistentë dhe teknikë veteriner |
| 5329.07 | Flebotomist                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistentë dhe teknikë farmaceutik”**

**Kodi i profesionit: 3213**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë dhe teknikë farmaceutik”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti dhe tekniku farmacist kryen një sërë detyrash që kanë lidhje me shpërndarjen e barnave sipas udhëzimit të mjekut ose një farmacisti (drejtuesi teknik), këshillimin e pacientëve dhe përgatitjen e përgatesave galenike. Ai mund të punësohet në farmaci private, shtetërore, Ministrinë e Shëndetësisë, Qendrës së Kontrollit të Barnave, Urdhrit të Farmacistëve, Kompani shpërndarëse barnash (depo farmaceutike) dhe kompani prodhimi barnash.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët dhe teknikët farmacistë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Këshillojnë pacientët pa recetë për shqetësimet që mund të kenë;
- Drejtojnë pacientët tek mjeku në rastet kur këshillimi i tij/saj nuk është i mjaftueshëm;
- Verifikojnë të dhënat e recetës së pacientit që paraqitet;
- Ekzekutojnë recetën sipas përshkrimit të mjekut;
- Japin udhëzime me shkrim ose me gojë për mënyrën e përdorimit dhe marrjes së barnave;
- Ekzekutojnë receta me rimbursim të plotë ose të pjesshëm;
- Kuadrojnë recetat e rimbursimit me listën e rimbursimit të siguruar nga FONDI (Fondi i Sigurimit të Kujdesit Shëndetësor);
- Grumbullojnë recetat e rimbursueshme për t'i dorëzuar tek FONDI;
- Regjistrojnë recetat e rimbursueshme në sistemin online, i cili i transmeton të dhënat tek FONDI;
- Bëjnë porosi në depo farmaceutike për produktet që janë duke u pakësuar në farmaci;
- Regjistrojnë në sistemin online produktet e rimbursimit që furnizohen nga depot farmaceutike;
- Marrin në dorëzim produktet e sjella nga depo farmaceutike;

- m) Kontrollonjë vazhdimisht për datën e skandencës së produkteve;
- n) Bëjnë përgatesa galenike, në bazë të recetës së mjekut, nën mbikëqyrjen e drejtuesit teknik;
- o) Etiketojnë përgatesat për përbërësit që përmbajnë, përdorimin dhe emrin e përgatitësit;
- p) Ambalazhojnë përgatesën në varësi të përbërësve të saj;
- q) Këshillojnë klientët për përdorimin e barnave apo produkteve të caktuara në rast mungese të udhëzimit mjekësor (recetës);
- r) Kontrollonjë çdo muaj datën e skadencës së barnave;
- s) Porositin tek furnitorët (depot farmaceutike) barnat të cilat janë në mbarim;
- t) Kryejnë inventarin e barnave çdo muaj;
- u) Mbajnë kontakt të vazhdueshëm me depot farmaceutike për hyrjet e reja në fushë;
- v) Sigurojnë cilësinë e pastërtisë së ambientit me anë të mjeteve të posaçme;
- w) Mirëmbajnë dhe kujdesen për kushtet optimale të ruajtjes (depozitimit) të barnave;
- x) Llogaritin arkën në momentin e mbylljes dhe fillimit të punës;
- y) Paguajnë faturat tek furnitorët;
- z) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga manaxhimi;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma 5 vjeçare nga Fakulteti i Farmacisë;
- b. Të ketë njohuri për përdorimin e programeve kompjuterike;
- c. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion shtesë**

- a. Ky është profesion i rregulluar me ligj;
- b. Individët që duan të punojnë si Asistentë Teknikë Farmacistë duhet të kalojnë provimin e shtetit pas diplomimit nga Fakulteti i Farmacisë;
- c. Pas eksperiencës 3 vjeçare nën mbikëqyrjen dhe udhëheqjen e një drejtuesi teknik, Asistentët mund të marrin licencën e Drejtuesit Teknik;
- d. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë nevojitet si kusht minimal licenca e drejtuesit teknik dhe kontrata me FONDIN.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3213.01 Asistent farmacist
- 3213.02 Përgatitës në farmaci
- 3213.03 Teknik në farmaceutik

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2262 Farmacistë
- 3141.04 Teknik në farmakologji
- 5329.01 Punonjës ndihmës në farmaci

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare”**

#### **Kodi i profesionit: 3214**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e protezave mjekësore e dentare krijojnë, përshtatin dhe rregullojnë pajisje mjekësore e dentare sipas recetave dhe udhëzimeve të rekomanduara nga një autoritet profesional i kujdesit shëndetësor. Ata mund të shërbejnë me anë të një numri instrumentesh duke korrigjuar problemet fizike mjekësore apo dentare si për shembull proteza për qafën, proteza ortopedike, gjymtyrë artificiale, aparate dëgjimi, suport për harkun, protezë dentare, kurora dhe ura dentare.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e protezave mjekësore dentare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ekzaminonjë, intervistojnë dhe marrin masat e caktuara të pacientit për të përcaktuar nevojat e tyre mbi pajisjen e nevojshme dhe për të identifikuar faktorët që mund të ndikojnë në përshtatjen e pajisjes.
- b) Konsultohen me mjekët dhe dentistët për formulimin e specifikave dhe recetave për pajisjet.
- c) Interpretojnë recetat dhe specifikimet për të përcaktuar llojin e pajisjes që do të prodhohet si dhe materialet e mjetet që nevojiten për prodhimin e tyre.
- d) Marrin masat e trupit, gjymtyrëve, gojës ose dhëmbëve të pacientit për prodhimin e protezave.
- e) Krijojnë dhe prodhojnë pajisjet protetike dhe ortotike duke përdorur material si termoplastikë, materiale metalike dhe lëkurë si dhe mjete dore dhe fuqie.
- f) Përshtatin pajisjet për pacientin, testimin dhe vlerësimin e tyre, rregullimin e tyre për një qëndrim dhe funksionim sa më të rehatshëm.
- g) Rregullojnë, modifikojnë dhe mirëmbajnë pajisjet protetike mjekësore dhe dentare si dhe pajisjet suportuese, sipas specifikimeve.
- h) Përkulin, formojnë dhe riformojnë pëlhurat apo materialet në mënyrë të tillë që të jenë sipas përshkrimeve të udhëzuara për prodhimin e pjesëve strukturore.
- i) Prodhonjë denturat e plota dhe të pjesshme, si dhe ndërtojnë struktura mbrojtëse të gojës, kurora, kapëse metalike, ura dhe ndihmës të tjerë.
- j) Këshillojnë pacientët mbi përdorimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve protetike dhe ortotike.
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit.
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit.
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë Bachelor por edhe me një kualifikim profesional nga një shkollë e mesme profesionale ose diplomë profesionale pas të mesme është e vlefshme për disa pozicione në këtë grup;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 3214.01 | Teknik dental                        |
| 3214.02 | Denturist                            |
| 3214.03 | Teknik Orthotic                      |
| 3214.04 | Orthotist                            |
| 3214.05 | Teknik proteza                       |
| 3214.06 | Prosthetist                          |
| 3214.07 | Teknik për prodhim protezash dentare |
| 3214.08 | Teknik për riparim protezash dentare |
| 3214.09 | Teknik protezist                     |



**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 2261.09 | Përgatitës protezash         |
| 5329.04 | Ndihmës dentist              |
| 7314.03 | Punues instrumentesh dentarë |

**Grupi i vogël**

**“Profesionistë të infermierisë dhe mami”**

**Kodi i profesionit: 322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë të infermierisë dhe mami”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Profesionistët e infermierisë dhe mamitë sigurojnë kujdes shëndetësor dhe këshillim për pacientët që janë të sëmurë fizikë ose mendorë, të gjymtuar ose të pamundur, si edhe për ata që kanë nevojë për kujdes si pasojë e rreziqeve të shëndetit duke përfshirë këtu edhe periudhën përpara dhe mbrapa lindjes së fëmijës. Zakonisht, ata punojnë nën mbikëqyrjen e mjekëve, kryeinfermierëve, kryemamive dhe profesionistëve të tjerë të mjekësisë, si edhe mbështesin zbatimin e planit të kujdesit të shëndetit, trajtimet dhe terapitë e dhëna nga mjekët përkatës. Ata mund të punësohet në spital shtetëror ose privat, poliklinika specialitetesh, si edhe në qendra shëndetësore, konsultore fëmijësh.

**Funksionet kryesore**

Profesionistët e infermierisë dhe mamitë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë kujdes personal dhe mjekësor për pacientët;
- b) Këshillojnë dhe informojnë paraprakisht pacientët;
- c) Plotësojnë dosjen e kujdesit me saktësi, si dhe dokumentacionit tjetër të kujdesjeve infermiore;
- d) Zbatojnë terapinë e dhënë nga mjeku për secilin pacient;
- e) Pastrojnë plagët dhe zbatojnë produktet mjekësore të përshkruara nga mjeku;
- f) Japin ndihmën psikologjike tek pacienti, duke e ndihmuar në aspektin biologjik, psikik dhe social për sëmundjen e tij dhe për kujdesjet infermiore që do të ndërmerren ndaj pacientit;
- g) Mbajnë nën vëzhgim pacientin gjatë gjithë kohës;
- h) Monitorojnë procesin e paralindjes së nënës, kohën e dhimbjeve, kohën kur duhet të fillojë procesi i lindjes;
- i) Japin ndihmën e parë në raste komplikacionesh deri në njoftimin e mjekut;
- j) Asistojnë mjekun gjatë lindjes në rastet kur ka komplikacione ose në lindjet cezariane;
- k) Kujdesen për shëndetin e nënës dhe fëmijës duke ndjekur parametrat shëndetësorë periodikisht;
- l) Asistojnë dhe këshillojnë nënën në procesin e lidhjes me fëmijën, ushqimin me gjí, pozicionimi, koha, etj.;
- m) Kujdesen për higjienën e mjeteve të punës dhe ambientit;
- n) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma 3 vjeçare nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike dhe leja e nevojshme për ushtrim profesioni;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 3221 | Profesionistë infermierë |
| 3222 | Profesionistë mami       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Profesionistë infermierë”**

#### **Kodi i profesionit: 3221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë infermierë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Profesionisti i infermierisë jep përkujdesje tek pacienti, duke vlerësuar nevojat e tij dhe merr pjesë në parandalimin e rreziqeve. Ai realizon pritjen, qetësinë, rehatinë, komunikimin me pacientin dhe shoqëruesin e tij, duke identifikuar nevojat e pacientit dhe duke dhënë vlerësimin klinik mbi gjendjen e pacientit, duke marr masa për parandalimin e rreziqeve ndaj të sëmurit dhe ndaj vetes. Profesionisti i infermierisë merr pjesë në përpunimin dhe zbatimin e kujdesjeve infermiere si dhe aplikon mjekimin medikamentoz që përshkruan mjeku në zbatimin e kujdesit shëndetësor, trajtimit dhe udhëzimeve, planeve të vendosura nga institucione mjekësore, të infermierisë dhe profesionistë të tjerë të shëndetit. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh shëndetësore, në spitale shtetërore dhe private apo qendra të tjera të kujdesit shëndetësor.

#### **Funksionet kryesore**

Profesionistët e infermierisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

#### **Në kuadrin e funksionit infermier**

- a) Marrin vendime në kuadrin e funksionit infermier duke iu referuar kuadrit ligjor përkatës;
- b) Argumentojnë vendimet e marra ose të përshkruara nga mjeku apo Kryeinfermier-i/ja lidhur me kujdesjet dhe mjekimin;
- c) Reagojnë me shpejtësi dhe efikasitet në një situatë të paparashikuar, duke parandaluar rreziqet;
- d) Kontribuojnë në vënien në jetë të projekteve të kujdesjeve të shërbimit dhe të institucionit;

#### **Në fushën e organizimit dhe metodën e punës**

- a) Organizojnë dhe planifikojnë kohën e punës me veprimet që marrin;
- b) Parashikojnë rezultatet që do të marrin nga veprimi i tyre;
- c) Vënë në punë mjetet e vëna në dispozicion të tyre;
- d) Renditin aktivitetet në punën e tyre në varësi të objektivave dhe prioriteteve;

#### **Funksionet kryesore**

- a) Realizojnë pritjen, qetësinë, rehatinë, komunikimin e pacientit dhe shoqëruesit;
- b) Identifikojnë nevojat e pacientit dhe marrin pjesë për realizimin e 14 nevojave sipas Virxhinia Henderson.

- c) Bëjnë vlerësimin klinik mbi gjendjen e pacientit duke iu përshtatur dosjes së kujdesit dhe vendosin diagnozën infermiore;
- d) Organizojnë planin ditor të kujdesjeve infermiore me marrjen e turnit, si dhe veprimet e kujdesit, duke i vlerësuar ato në ekip;
- e) Plotësojnë dosjen e kujdesit me saktësi, si dhe dokumentacionit tjetër të kujdesjeve infermiore;
- f) Marrin aksione të parandalimit të rreziqeve dhe vlerësojnë situatën e rreziqeve ndaj të sëmurit dhe ndaj vetes;
- g) Ndihmojnë pacientin që të ambientohet në shërbimet mjekësore;
- h) Japin ndihmën psikologjike tek i sëmuri, duke e ndihmuar në aspektin biologjik, psikik dhe social për sëmundjen e tij dhe për kujdesjet infermiore që do të ndërmerren ndaj pacientit;
- i) Marrin pjesë në përpunimin dhe zbatimin e kujdesjeve infermiore;
- j) Aplikojnë mjekimin medikamentoz që përshkruan mjeku;
- k) Shoqërojnë pacientin për ekzaminime dhe për nevoja të ndryshme;
- l) Sterilizojnë mjetet e punës që kanë lidhje me manipulime të ndryshme dhe me procedurat të tjera të kujdesit;
- m) Rregullojnë dhe pastrojnë çdo ditë dhe sipas nevojave shtratin e pacientit duke u kujdesur për higjienën e tij, pozicionin në shtrat, lëvizjen apo qetësinë e tij;
- n) Observojnë pacientin gjatë gjithë kohës;
- o) Kontrollojnë cilësinë e ushqimit dhe monitorojnë shpërndarjen e tij në kushte të mira dhe sipas dietës së përcaktuar;
- p) Bëjnë dorëzimin e pacientëve dhe të dosjes së kujdesit infermior, të medikamenteve të urgjencës, të pajisjeve mjekësore;
- q) Bashkëpunojnë me ekipin mjek-infermier-sanitar;
- r) Organizojnë vazhdimësinë dhe lidhjen e veprimeve të kujdesit infermior në bashkëpunim me ekipin;
- s) Mirëmbajnë pajisjet mjekësore dhe i administrojnë ato;
- t) Marrin pjesë në kërkimet klinike, në mbledhjet e organizuara nga Kryeinfermier-i/ja e Pavionit, Shërbimi, Sektori i Kujdesjeve Infermiore dhe Shefi i Shërbimit, në Sesionet e Formimit Profesional gjatë vitit, të përcaktuara në vlerësimin e tij/e saj që bëhet gjatë dhe në fund të vitit nga eprorët e tij/e saj;
- u) Marrin pjesë në aktivitete në zhvillimin e edukimit shëndetësor të pacientit për nozologjitë përkatëse;
- v) Pranojnë mendimin e ekipit dhe ofrojnë njohuri dhe propozime për vendimet e përbashkëta;
- w) Koordinojnë veprimet e kujdesit infermior, duke respektuar pacientin si dhe anëtarët e ekipit;
- x) Sigurojnë transmetimin e informacionit në ekip duke favorizuar vazhdimësinë e kujdesjeve;
- y) Sigurojnë rregull, qetësi si dhe nivel të lartë higjieno-sanitar në shërbim, duke kontrolluar sanitaret;
- z) Përdorin njohuri specifike farmakologjike sipas shërbimeve;
- aa) Aplikojnë procedurat teknike (në vendosjen e perfuzioneve, transfuzioneve, injeksioneve, intramuskulare, intravenoze, subkutane, të kateterëve, të plagëve, drenave etj );
- bb) Zbatojnë procedurat e mjekimit të plagëve;
- cc) Përgatitin tavolinat për manipulime dhe ekzaminime të ndryshme;
- dd) Respektojnë rregullat e asepsisë dhe të antisepsisë.

## **Etika e infermierisë**

- a) Respektojnë orarin e punës si dhe qëndrimin në punë.
- b) Respektojnë hierarkinë dhe ekipin e tyre dhe marrëdhëniet në ekip, nëpërmjet dëgjimit, të dialogut dhe pjesëmarrjes.
- c) Respektojnë uniformën e infermier-it/es me bluzë të bardhë ose me pantallona dhe xhaketë, infermieret të kenë flokët e mbledhura duke punuar pa unaza, pa bizhuteri të rënda, këpucë të lehta dhe të sheshta. Gjithashtu edhe paraqitja e jashtme e infermierëve meshkuj të jetë brenda normave të lejuara;

- d) Vendosin pacientin në qendër të aktiviteteve të tyre, për këtë:
- e) I shërbejnë të sëmurit, e dëgjojnë atë, nën durim, duke përdor teknikat e komunikimit verbal dhe jo verbal dhe duke u përshtatur me pacientin dhe familjarët;
- f) Ndihmojnë dhe bashkëbisedojnë me pacientin që të formulojnë nevojat e tij;
- g) Bashkëbisedojnë me pacientin që të arrijë një zgjidhje sa më të mirë e më të mundur rreth kujdesjeve të tij;
- h) Analizojnë dhe vlerësojnë veprimet që ndërmarrin dhe rezultatet e pritura tek pacienti;
- i) Respektojnë kartën e pacientit;
- j) Bëjnë që pacienti të ketë besim tek infermier-i/ja;
- k) Realizojnë sigurinë e pacientit në cilësinë e kujdesjeve;
- l) Japin llogari tek eprorët e tyre për arritjen e misionëve të tyre, në realizimin e aktivitetit, të marrëdhënieve në ekip si dhe me aktorët e tjerë të kujdesjeve (laboratorët, radiologjinë, farmacinë) për cilësinë e kujdesjeve dhe të procedurave;
- m) Përballojnë situatat e urgjencës dhe të stresit sipas specifikave të sëmundjeve;
- n) Respektojnë rregullat e etikës në punë;
- o) Mbajnë statistika dhe kryejnë studime statistikore për punën e bërë;
- p) Mbikëqyrin të tjerët;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë përfunduar studimet e Larta për Infermier.
- b. Të ketë kryer periudhën e Stazhit si infermier.
- c. Të ketë dhënë Provimin e Shtetit sipas Programeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe ajo e Shëndetësisë për marrjen e Licencës së Ushtrimit të Profesionit Infermier.
- d. Të jetë i regjistruar pranë Urdhrit të Infermierit.
- e. Të jetë i aftë nga ana Fiziko-Shëndetësore.
- f. Të ketë aftësi komunikuese.
- g. Të njohë të paktën një gjuhë të huaj (preferencë Anglisht ose Frëngjisht meqë janë gjuhët më të përdorura në fushën e Shëndetësisë).
- h. Të ketë njohuri të Programeve Bazë kompjuterike.

### **Informacion shtesë**

Një Infermier pas kryerjes së Masterit Profesional mund të kualifikohet ose të specializohet në një Specialitet të caktuar me anë të kurseve afatshkurtra ose afatgjata të Edukimit Profesional në Vazhdim, sipas Kritereve dhe Kërkesave të Institucionit ku punon.

Pas një periudhe 10 vjeçare të ushtrimit të profesionit si Infermier dhe ecurisë së tij/të saj në grada shkencore si Masteri Shkencor apo Doktoraturë në Infermier, infermier-i/ja mund të promovohet në poste Drejtuese apo Administrative në Sektorët Infermieristik përkatës të Shërbimeve Shëndetësore ku është i punësuar. Gjithashtu infermierët që arrijnë në këtë status mund të jenë dhe pjesë aktive në Sektorin Pedagogjik dhe Didaktik të studentëve të rinj të Fakultetit të Infermierisë.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Infermier konsultoreje, infermier në ortopedi, infermier në shërbim mjekësor, infermier në klinikë, infermier në maternitet etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3221.01 Infermier obstetrike
- 3221.02 Infermier në ambiente pune
- 3221.03 Infermier
- 3221.04 Infermier në konsultoreje
- 3221.05 Infermier në ortopedi

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 3221.06 | Infermier në pediatri            |
| 3221.07 | Infermier anestezie              |
| 3221.08 | Infermier në infermieri          |
| 3221.09 | Infermier në maternitet          |
| 3221.10 | Infermier në objekte industriale |
| 3221.11 | Infermier në psikiatri           |
| 3221.12 | Infermier në shërbimin mjekësor  |
| 3221.13 | Infermier në shkollë             |
| 3221.14 | Infermier në spitali             |
| 3221.15 | Infermier në klinike             |
| 3221.16 | Infermier i regjistruar          |
| 3221.17 | Infermier praktikant             |
| 3221.18 | Infermier për kimioterapi        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 2221    | Infermierë të specializuarë              |
| 2223    | Krye infermierë dhe krye mami            |
| 2240.02 | Asistent infermier                       |
| 5321.02 | Ndihmës infermierie (klinikë apo spital) |
| 5321.08 | Ndihmës infermier                        |
| 5322.01 | Ndihmës infermiere në shtëpi             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Profesionistë mami”**

#### **Kodi i profesionit: 3222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë mami”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Profesionisti/ja mami siguron kujdes shëndetësor dhe këshillim për nënën përpara dhe mbrapa lindjes së fëmijës. Ai/ajo zbaton trajtimin dhe terapinë e dhënë nga mjekët përkatës (obsetër, neonat, etj). Ai/ajo mund të punësohet në spital shtetëror ose privat, si edhe në qendra shëndetësore, konsultore fëmijësh.

#### **Funksionet kryesore**

Profesionistët mami kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Marrin në dorëzim kartelat e pacientëve të shtruar;
- Zbatojnë terapinë e dhënë nga mjeku për secilin pacient;
- Këshillojnë dhe informojnë paraprakisht nënën për procesin e lindjes;
- Mbajnë nën vëzhgim parametrat e bebit para lindjes;
- Monitorojnë procesin e paralindjes së nënës, kohën e dhimbjeve, kohën kur duhet të fillojë procesi i lindjes;
- Japin ndihmën e parë në raste komplikacionesh deri në njoftimin e mjekut;
- Ofrojnë mbështetje psikologjike para dhe pas procesit të lindjes për nënën;
- Presin fëmijën gjatë lindjes në rastet kur nuk ka komplikacione;
- Asistojnë mjekun gjatë lindjes në rastet kur ka komplikacione ose në lindjet cezariane;
- Kujdesen për shëndetin e nënës dhe fëmijës duke ndjekur parametrat shëndetësorë periodikisht;

- k) Asistojnë dhe këshillojnë nënën në procesin e lidhjes me fëmijën, ushqimin me gji, pozicionimi, koha, etj.;
- l) Kujdesen për higjenën e fëmijës;
- m) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë përfunduar studimet e Larta në fushën përkatëse.
- b. Të ketë kryer periudhën e Stazhit si infermier.
- c. Të ketë dhënë Provimin e Shtetit sipas Programeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe ajo e Shëndetësisë për marrjen e Licencës së Ushtrimit të Profesionit Infermier.
- d. Të jetë i regjistruar pranë Urdhrit të Infermierit.
- e. Të ketë aftësi komunikuese.
- f. Të njohë të paktën një gjuhë të huaj (preferencë Anglisht ose Frëngjisht meqë janë gjuhët më të përdorura në fushën e Shëndetësisë).
- g. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 3222.01 | Mami              |
| 3222.02 | Asistent mami     |
| 3222.03 | Mami tradicionale |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 2223    | Krye infermierë dhe krye mami |
| 2222    | Mami të specializuara         |
| 2240.03 | Asistent mami                 |
| 5321.07 | Ndihmës mami                  |

### **Grupi i vogël**

#### **“Mjekë popullorë /Profesionistët të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to”**

#### **Kodi i profesionit: 323**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mjekë popullorë /Profesionistët të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Mjekët popullorë parandalojnë, kujdesen dhe trajtojnë sëmundje mendore, çrregullime dhe dëmtime duke përdorur terapi bimore të bazuara mbi teori, besime dhe eksperiencë që janë trashëguar nga kultura. Ata bëjnë trajtime duke përdorur teknika dhe barna tradicionale në mënyrë të pavarur por në disa raste mund të ndjekin edhe terapi të caktuara nga mjekësia tradicionale ose ndonjë mjek tjetër. Ata mund të punësohen në klinika private që ofrojnë trajtime tradicionale ose të vetëpunësohen në klinikën e tyre.

### **Funksionet kryesore**

Mjekët popullorë /Profesionistët të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ekzaminojnë dhe pyesin pacientët për statusin e shëndetit të tyre dhe familjes së tyre;
- b) Japin kujdes dhe rekomandojnë trajtime të veçanta për sëmundje ose shqetësime të tjera duke përdorur mënyra dhe barna tradicionale, të tilla si manipulimet dhe ushtrimet fizike, analiza gjaku duke përdorur pajisje natyrale dhe përgatesa nga bimë dhe ekstrakte kafshësh ose insektesh;
- c) Organizojnë trajtimin duke përgatitur pajisjet dhe mjetet sipas llojit të trajtimit në përputhje me planin terapeutik të rekomanduar për llojin e sëmundjes apo shqetësimin;
- d) Kujdesen dhe trajtojnë gjymtyrët e dëmtuar apo të zhvendosur duke përdorur metoda tradicionale që manipulojnë gjymtyrët dhe terapi me barna bimore;
- e) Këshillojnë individët, familjet dhe komunitetin për shëndetin, të ushqyerit, higjienën, stilin e jetesës dhe çështje të tjera për të ruajtur dhe përmirësuar shëndetin dhe mirëqenien e përgjithshme;
- f) Rekomandojnë dhe referojnë pacientët tek mjekë apo profesionistë të tjerë mjekësorë me qëllim vazhdimësinë dhe plotësimin e trajtimit kur është e nevojshme;
- g) Zbatojnë normat dhe rregullat e etikës njerëzore dhe mjekësore;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht një profesion i tillë trashëgohet në familje ose duke e ushtruar në praktikë pranë një profesionisti;
- b. Ushtrimi i profesionit në këtë grup bëhet konform kuadrit ligjor në fuqi.
- c. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

3230                      Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to”**

#### **Kodi i profesionit: 3230**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to parandalojnë, kujdesen dhe trajtojnë sëmundje mendore, çrregullime dhe dëmtime duke përdorur terapi bimore të bazuara mbi teori, besime dhe eksperiencë që janë trashëguar nga kultura. Ata bëjnë trajtime duke përdorur teknika dhe barna tradicionale në mënyrë të pavarur por në disa raste mund të ndjekin edhe terapi të caktuara nga mjekësia tradicionale ose ndonjë mjek tjetër.

Ata mund të punësohen në klinika private që ofrojnë trajtime tradicionale ose të vetëpunësohen në klinikën e tyre.

#### **Funksionet kryesore**

Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ekzaminojnë dhe pyesin pacientët për statusin e shëndetit të tyre dhe familjes së tyre.
- b) Japin kujdes dhe rekomandojnë trajtime të veçanta për sëmundje ose shqetësime të tjera duke përdorur mënyra dhe barna tradicionale, të tilla si manipulimet dhe ushtrimet fizike,

analiza gjaku duke përdorur pajisje natyrale dhe përgatesa nga bimë dhe ekstrakte kafshësh ose insektesh.

- c) Organizojnë trajtimin duke përgatitur pajisjet dhe mjetet sipas llojit të trajtimit në përputhje me planin terapeutik të rekomanduar për llojin e sëmundjes apo shqetësimit.
- d) Kujdesen dhe trajtojnë gjymtyrët e dëmtuar apo të zhvendosur duke përdorur metoda tradicionale që manipulojnë gjymtyrët dhe terapi me barna bimore.
- e) Këshillojnë individët, familjet dhe komunitetin për shëndetin, të ushqyerit, higjienën, stilin e jetesës dhe çështje të tjera për të ruajtur dhe përmirësuar shëndetin dhe mirëqenien e përgjithshme.
- f) Rekomandojnë dhe referojnë pacientët tek mjekë apo profesionistë të tjerë mjekësorë me qëllim vazhdimësinë dhe plotësimin e trajtimit kur është e nevojshme.
- g) Zbatojnë normat dhe rregullat e etikës njerëzore dhe mjekësore;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht një profesion i tillë trashëgohet në familje ose duke e ushtruar në praktikë pranë një profesionisti.
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 3230.01 | Hipnotizues                                         |
| 3230.02 | Mjek popullor                                       |
| 3230.03 | Mjek që vendos përsëri në vend gjymtyrët e dëmtuara |
| 3230.04 | Shërues popullor                                    |
| 3230.05 | Shërues nëpërmjet besimit                           |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 2230    | Profesionistë të mjekësi së tradicionale dhe komplementare |
| 2269    | Specialistë të shëndetësisë të tjerë                       |
| 3222.03 | Mami tradicionale                                          |
| 3255    | Asistentë dhe teknikë të fizioterapisë                     |

### **Grupi i vogël**

#### **“Asistentë dhe teknikë veteriner”**

#### **Kodi i profesionit: 324**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë dhe teknikë veteriner”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistent dhe teknik veteriner kryen një sërë detyrash këshilluese, diagnostikuese dhe parandaluese, të cilat janë të limituara në qëllim dhe kompleksitet nga ato të veterinerëve. Ai/ajo kujdeset për kafshët duke i trajtuar në mënyrë të përkohshme në mjediset e klinikave veterinerë dhe duke ndihmuar dhe asistuar veterinerët në operacione dhe procedura të tjera. Ai mund të punësohet në spital të kafshëve, klinika veterinarë ose organizata të tjera në mbrojtje të të drejtave dhe shëndetit të kafshëve.

### **Funksionet kryesore**



Asistentët dhe teknikët veterinerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Këshillojnë komunitetin dhe individët mbi trajtimin e kafshëve dhe të sëmundjeve e dëmtimeve të tyre;
- b) Kryejnë vizita të kafshëve që paraqiten në klinikë/spital duke i vizituar për të diagnostikuar sëmundjet;
- c) Drejtojnë rastet e vështira tek veterineri, sipas nevojës;
- d) Asistojnë veterinerin në kryerjen e operacioneve të ndryshme;
- e) Zbatojnë planin e trajtimit të kafshëve të përcaktuar nga veterineri;
- f) Mirëmbajnë dhe sterilizojnë mjetet e ekzaminimit dhe të trajtimit të kafshëve;
- g) Përgatitin dhe mbajnë kafshët e ardhura në klinikë/spital për trajtimin apo vizitën që do të kryejnë;
- h) Ekzekutojnë vaksinat tek kafshët sipas skemës veterinarë të vaksinave;
- i) Bëjnë pastrimin e gurëzave të dhëmbëve të kafshëve dhe ndihmojnë veterinerin për procedura të tjera të dhëmbëve të kafshëve;
- j) Bëjnë grafi dhe analiza të tjera laboratorike me qëllim testimin e parametrave të shëndetit të kafshëve për t'u trajtuar;
- k) Kryejnë detyra dhe procedura të tjera teknike për farëzimin artificial të kafshëve;
- l) Ndihmojnë veterinerin gjatë procedurës së injektimit të anestezisë dhe oksigjenit gjatë trajtimit;
- m) Sistemojnë dhe vendosin kafshët e trajtuara në kafaze apo vende të tjera të pushimit dhe mbikëqyrin gjendjen e tyre shëndetësore në mënyrë të vazhdueshme;
- n) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit/klinikës;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma nga një shkollë e mesme profesionale veterinarie;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion shtesë**

- a. Për të avancuar në karrierë, teknikët veterinerë mund të vazhdojnë studimet në Universitetin Bujqësor të Kamzës ose në universitete jashtë vendit në degën e Veterinarisë.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

3240 Asistentë dhe teknikë veteriner

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistentë dhe teknikë veteriner”**

**Kodi i profesionit: 3240**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë dhe teknikë veteriner”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti dhe tekniku veteriner kryen një sërë detyrash këshilluese, diagnostikuese dhe parandaluese që kanë lidhje me mbrojtjen e shëndetit të kafshëve për të mbrojtur shëndetin publik.

Ai mund të punësohet në spital të kafshëve, klinika veterinare ose organizata të tjera në mbrojtje të drejtave dhe shëndetit të kafshëve.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët dhe teknikët veteriner kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Këshillojnë komunitetin dhe individët mbi trajtimin e kafshëve dhe të sëmundjeve e dëmtimeve të tyre;
- b) Kryejnë vizita të kafshëve që paraqiten në klinikë/spital duke i vizituar për të diagnostikuar sëmundjet;
- c) Asistojnë veterinerin në kryerjen e operacioneve të ndryshme;
- d) Zbatojnë planin e trajtimit të kafshëve të përcaktuar nga veterineri;
- e) Mirëmbajnë dhe sterilizojnë mjetet e ekzaminimit dhe të trajtimit të kafshëve;
- f) Përgatitin dhe mbajnë kafshët e ardhura në klinikë/spital për trajtimin apo vizitën që do të kryejnë;
- g) Ekzekutojnë vaksinat tek kafshët sipas skemës veterinare të vaksinave;
- h) Bëjnë pastrimin e gurëzave të dhëmbëve të kafshëve dhe ndihmojnë veterinerin për procedura të tjera të dhëmbëve të kafshëve;
- i) Bëjnë grafi dhe analiza të tjera laboratorike me qëllim testimin e parametrave të shëndetit të kafshëve për tu trajtuar;
- j) Kryejnë detyra dhe procedura të tjera teknike për farëzimin artificial të kafshëve;
- k) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit/klinikës;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma nga një shkollë e mesme profesionale veterinare;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion shtesë**

- a. Për të avancuar në karrierë, teknikët veterinerë mund të vazhdojnë studimet në Universitetin Bujqësor të Kamzës ose në universitete jashtë vendit në degën e Veterinarisë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 3240.01 | Asistent veteriner                        |
| 3240.02 | Asistent veteriner/vaksinimi              |
| 3240.03 | Infermier veteriner                       |
| 3240.04 | Inspektor veteriner                       |
| 3240.05 | Teknik ndërzimi                           |
| 3240.06 | Teknik veterinar për inseminim artificial |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2250    | Veterinerë                      |
| 5164.01 | Ndihmës veteriner               |
| 5164.02 | Punëtor të kujdesit për kafshët |

## **Grupi i vogël**

### **“Profesionistë të tjerë të shëndetësisë”**

#### **Kodi i profesionit: 325**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Profesionistë të tjerë të shëndetësisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Profesionistët e tjerë të shëndetësisë kryejnë një sërë detyrash dhe ofrojnë shërbimin e tyre mbështetës në stomatologji, administrimin e të dhënave mjekësore, në shëndetin publik, në shëndetin mjedisor, fizioterapi, në rregullimin dhe parandalimin e çrregullimeve të shikimit, në trajtime mjekësore urgjente, si edhe në shumë aktivitete të tjera që kanë për qëllim përmirësimin e shëndetit të njerëzve. Ata mund të punësohen në institucione të kujdesit shëndetësor, si spitale, klinika dentare, konsultore, ambulanca, institute inspektimi, etj.

#### **Funksionet kryesore**

Profesionistët e tjerë të shëndetësisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë shërbime bazë për parandalimin dhe trajtimin e sëmundjeve dhe çrregullimeve të dhëmbëve dhe gojës;
- b) Këshillojnë individët dhe komunitetin për higjienën, dietën ushqimore dhe masa të tjera parandaluese për uljen e rreziqeve të shëndetit;
- c) Plotësojnë dhe mirëmbajnë të dhënat e pacientëve (kartelat mjekësore, protokolle, etj.) për të dokumentuar kushtet shëndetësore dhe trajtimet e pacientëve, por edhe për kërkime të ndryshme mjekësore, kontroll kostosh dhe përmirësim shërbimi;
- d) Ndihmojnë familjet për të zhvilluar aftësitë dhe burimet e nevojshme për të përmirësuar gjendjen e tyre shëndetësore;
- e) Këshillojnë komunitetin, subjektet tregtare, etj. për higjienën dhe shëndetin publik me qëllim kufizimin e përhapjes së infeksioneve dhe sëmundjeve të ndryshme;
- f) Përgatisin dhe shpërndajnë tek pacienti lente optike;
- g) Inspektojnë zbatimin e rregullave dhe ligjeve për mjedisin dhe faktorët e tjerë profesionalë që kanë ndikim potencial në shëndetin publik;
- h) Masazhojnë indet e buta të trupit;
- i) Shoqërojnë pacientët në dhomat e ekzaminimit dhe i përgatisin ata për ekzaminimin;
- j) Presin dhe kurojnë raste aksidentesh dhe urgjenca që kanë nevojë për ndihmë mjekësore;
- k) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma Bachelor por në ndonjë rast të veçantë mund të jetë e pranueshme edhe diploma e shkollave pas të mesme profesionale;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 3251 | Asistentë dentistë dhe terapeutë                     |
| 3252 | Teknikë të informacionit dhe regjistrimeve mjekësore |
| 3253 | Punonjës të shëndetit publik                         |
| 3254 | Specialistë të optikës dhe optometrisë               |

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 3255 | Asistentë dhe teknikë të fizioterapisë                       |
| 3256 | Mjekë asistent                                               |
| 3257 | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit |
| 3258 | Punonjës të ambulancës                                       |
| 3259 | Asistentë të tjerë të shëndetit të paklasifikuar diku tjetër |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Asistentë dentistë dhe terapeutë”**

#### **Kodi i profesionit: 3251**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë dentistë dhe terapeutë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti dentist dhe terapeutët kryejnë një sërë detyrash që kanë lidhje me shërbimet për kujdesin bazë të dhëmbëve, për të parandaluar dhe trajtuar sëmundjet dhe çrregullimet e dhëmbëve dhe të gojës, sipas planit të vendosur nga një dentist ose profesionistë të tjerë të shëndetit. Ai mund të punësohet në klinikë dentare shtetërore ose private.

#### **Funksionet kryesore**

Asistentët dentistë dhe terapeutët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Këshillojnë individët dhe pacientët për higjienën dentare, si edhe për masa parandaluese ndaj rreziqeve potenciale të shëndetit të dhëmbëve dhe gojës;
- b) Asistojnë mjekun në aktivitetin e tij të zakonshëm;
- c) Përgatitin pacientët për ekzaminim ose trajtim tek dentisti duke iu shpjeguar procedura dhe pozicionime të caktuara;
- d) Sigurojnë furnizimin me materiale dentare në tavolinën e mjekut;
- e) Plotësojnë kartelën me të dhënat e përgjithshme të pacientit;
- f) Përdorin njohurinë dhe eksperiencën për dhënien e ndihmës së shpejtë;
- g) Mirëmbajnë ambientin e punës, duke pastruar sipërfaqet dhe mjetet e punës së mjekut dentist;
- h) Sterilizojnë veglat e punës duke përdorur në mënyrë korrekte pajisjet përkatëse;
- i) Kontrollojnë gjendjen e materialeve dentare në klinikë;
- j) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga manaxhimi;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. E preferueshme është arsimi profesional pas të mesëm për Asistentë Dentistë ose ndonjë kurs tjetër profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

#### **Informacion shtesë**

Zakonisht, në mungesë të arsimit profesional pas të mesëm, asistentët dentistë bëjnë një stazh pune disa mujor (tipikisht 6 muaj) për tu njohur me praktikat dhe materialet dentare pranë një klinike shtetërore ose private.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 3251.01 | Asistent dentist                  |
| 3251.02 | Asistent dentist/shërbime shkolle |
| 3251.03 | Asistent ndihmës dentist          |
| 3251.04 | Higjienist dentist                |
| 3251.05 | Asistent dentist terapeutist      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 2240.10 | Ndihmës mjek dentist |
| 2261    | Dentistë             |
| 5329.04 | Ndihmës dentist      |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të informacionit dhe regjistrimeve mjekësore”**

#### **Kodi i profesionit: 3252**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të informacionit dhe regjistrimeve mjekësore”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i informacionit dhe regjistrimeve mjekësore kryen një sërë detyrash që ndihmojnë në mbarëvajtjen, mirëmbajtjen dhe organizimin e punës në një qendër shëndetësore duke përmblusur të gjitha kërkesat profesionale, ligjore dhe etike që kanë të bëjnë me kujdesin e shëndetit të pacientëve. Ai mund të punësohet në qendra shëndetësore publike ose private, spitale dhe konsultore fëmijësh.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e informacionit dhe regjistrimeve mjekësore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Informojnë dhe drejtojnë pacientët sipas vizitës së nevojshme;
- Informojnë dhe këshillojnë pacientët për procedurat e qendrës shëndetësore dhe dokumenteve të nevojshme për t’u pajisur;
- Regjistrojnë çdo pacient që vjen për vizitë në qendrën shëndetësore;
- Regjistrojnë çdo vizitë në kartelën personale të pacientit;
- Organizojnë dhe zhvillojnë, sipas një plani të hartuar, ruajtjen e kartelave të të gjithë pacientëve të qendrës shëndetësore;
- Menaxhojnë urgjencat e mundshme sipas njohurive dhe eksperiencave, si edhe udhëzimeve të mjekut;
- Sigurojnë pajisjen me medikamentet e nevojshme të kutisë së emergjencës;
- Marrin masa për plotësimin e listë-prezencës së personelit të qendrës shëndetësore;
- Zbatojnë kodin e etikës së institucionit;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma 3 vjeçare në Infermieri nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike;
- Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

## Informacion shitesë

- a. Në disa raste, ky profesion ushtrohet me rotacion nga të gjithë infermierët e qendrës apo departamentit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 3252.01 | Teknik të informacionit dhe regjistrimeve mjekësore |
| 3252.02 | Analist të dhënash mjekësore                        |
| 3252.03 | Nëpunës për të dhënat mjekësore                     |
| 3252.04 | Nëpunës informacioni në shëndetësi                  |
| 3252.05 | Programues të dhënash klinike                       |
| 3252.06 | Teknik i regjistrimit të sëmundjeve                 |
| 3252.07 | Teknik të dhënash mjekësore                         |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 3344 | Sekretarë mjekësorë                   |
| 4132 | Nëpunës të regjistrimit të të dhënave |
| 4415 | Nëpunësit arkivimit dhe shumëfishimi  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punonjës të shëndetit publik”**

#### **Kodi i profesionit: 3253**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shëndetit publik”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e shëndetit publik në konsultore fëmijësh asistojnë, vlerësojnë dhe këshillojnë prindërit në rritjen e fëmijës në fazat e para të jetës. Për të përmbushur këto detyra ata vizitojnë duke kryer kontrollë dhe matje shëndetësore të fëmijës në mënyrë periodike dhe e mbajnë atë nën vëzhgim. Ata mund të punësohen në konsultore fëmijësh.

## **Funksionet kryesore**

Punonjëset e shëndetit publik në konsultore fëmijësh zakonisht kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vizitojnë dhe ekzaminojnë periodikisht fëmijët e zonës që mbulon konsultorja;
- Këshillojnë prindërit për mënyrën e të ushqyerit, të veshurit dhe të ndërruarit, të mbajturit dhe të fjetjes së fëmijës, si edhe kujdesit në përgjithësi;
- Matin dhe peshojnë fëmijën për të analizuar rezultatet për të vlerësuar rritjen dhe zhvillimin normal të fëmijës;
- Regjistrojnë dhe plotësojnë kartelën e të dhënave të fëmijës dhe regjistrin e qendrës së konsultores;
- Rekomandojnë për vizita dhe ekzaminime të mëtejshme të fëmijës kur e shikojnë të arsyeshme në bazë të ecurisë së zhvillimit të tij;
- Menaxhojnë dhe organizojnë vaksinat për grup moshat e ndryshme të fëmijëve;
- Kryejnë injeksione të vaksinave tek fëmijët sipas planit të vaksinimit;
- Njoftojnë prindërit për vizitat e radhës apo vaksinimin në rast mosparaqitje të tyre në konsultore në ditën e përcaktuar;

- i) Promovojnë, këshillojnë dhe diskutojnë planifikimin familjar me prindërit e ardhshëm dhe ata ekzistues;
- j) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Për të hyrë në këtë profesion preferohet diploma universitare nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike (Infermieri), por në përgjithësi hyrja në këto profesione bëhet konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm;

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 3253.01 | Asistent i shëndetit për konsultore fëmijësh |
| 3253.02 | Asistent mjekësor të shëndetit publik        |
| 3253.03 | Asistent shëndetësor i komunitetit           |
| 3253.04 | Promovues shëndetësor i komunitetit          |
| 3253.05 | Punonjës shëndetësor i komunitetit           |
| 3253.06 | Punonjës shëndetësor i fshatit               |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 3222.03 | Mami tradicionale                                           |
| 3230    | Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to |
| 5322    | Punonjës të kujdesit personal në shtëpi                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Specialistë të optikës dhe optometrisë”**

#### **Kodi i profesionit: 3254**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të optikës dhe optometrisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialisti i optikës dhe optometrisë dizajnojnë, përshtatin dhe shpërndajnë lente optike për korrigjimin e shikimit duke përshtatur pajisjet ndihmëse (lente kontakti, xhama syzesh) në shikim sipas përshkrimit të mjekut okulist. Ai mund të punësohet në klinika private optike ose ambulanca specialitetesh.

#### **Funksionet kryesore**

Specialistët optikë dhe optometrisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pranojnë receta të klientëve/pacientëve të dhëna nga mjeku okulist ose optometri për probleme të ndryshme të korrigjimeve të shikimit;
- b) Bëjnë kontroll optometrik të klientëve duke matur syrin dhe formën e fytyrës së klientëve;
- c) Bëjnë kontrollin e lenteve (xhamit) të syzeve;
- d) Punojnë lentet (xhamin) e syzeve sipas problemeve dhe kërkesave estetike të klientit sipas përshkrimit të mjekut okulist ose optometrist;

- e) Verifikojnë përputhshmërinë e lenteve të punuara me përshkrimin e okulistit dhe me përshtatshmërinë e klientit/pacientit;
- f) Instruktojnë klientët për përdorimin e lenteve të kontaktit;
- g) Këshillojnë klientët për përdorimin, mirëmbajtjen dhe problemet e ndryshme që mund të hasin me lentet ose syzet;
- h) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit/klinikës;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është ndjekja e një kursi apo shkolle profesionale pas të mesëm me kohëzgjatje 6 muaj deri në 1 vit;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3254.01 | Mjeshtër optike                    |
| 3254.02 | Asistent opticien                  |
| 3254.03 | Opticien refraksion                |
| 3254.04 | Opticien syzesh                    |
| 3254.05 | Asistent optometricien             |
| 3254.06 | Refraksionist                      |
| 3254.07 | Asistent opticien lentesh kontakti |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 2212.05 | Mjek/okulist                    |
| 2267    | Optometristë dhe okulistë syrit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Asistentë dhe teknikë të fizioterapisë”**

#### **Kodi i profesionit: 3255**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë dhe teknikë të fizioterapisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti dhe tekniku i fizioterapisë kryen shërbime dhe trajtime fizioterapie për pacientët të cilët kanë pësuar dëmtime në gjymtyrët e lëvizshëm ose kur këto gjymtyrë kërcënohen nga ndonjë sëmundje apo çrregullim i mundshëm. Ai zbaton planin e terapisë të përcaktuar nga mjeku fiziatër. Ai mund të punësohet në spital shtetëror ose privat, në klinika private dhe qendra estetike.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët dhe teknikët e fizioterapisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë punën sipas listës së pacientëve për tu trajtuar;
- b) Zbatojnë planin e trajtimit të pacientit të përcaktuar nga fiziatri;
- c) Kryejnë terapi me anë të masazheve fizioterapike;



- d) Instruktojnë, këshillojnë dhe mbikëqyrin pacientin mbi teknikat e ushtrimeve dhe praktikave të ndryshme që përfshin terapia;
- e) Kujdesen për mirëqenien psikike dhe psikologjike të pacientit gjatë terapisë duke përdorur teknika motivimi;
- f) Monitorojnë dhe mbajnë nën kontroll ecurinë e pacientit;
- g) Bashkëpunojnë me fiziatrin dhe infermierë të tjerë për të përcaktuar ndryshime ose vazhdimësi të terapisë, bazuar në ecurinë e pacientit;
- h) Përdorin aparatura të caktuara për rritjen e qarkullimit të gjakut, oksigjenimit të qelizave dhe heqjen e inflamacionit;
- i) Këshillojnë komunitetin, individët dhe pacientët për llojin e këpucëve që duhet të veshin, mënyrën e të qëndruarit dhe ushtrimin e aktivitetit fizik.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma 3 vjeçare në Fizioterapi nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion Shtesë**

Për të hapur klinikë private për ofrimin e shërbimeve të fizioterapisë, nevojitet licenca e cila lëshohet nga Urdhri i Infermierit.

Kjo licencë jepet pasi të jetë dhënë provimi i shtetit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3255.01 | Asistent fizioterapeut             |
| 3255.02 | Elektroterapist                    |
| 3255.03 | Ergoterapeut                       |
| 3255.04 | Hidroterapist                      |
| 3255.05 | Shiatsu terapist (terapi japoneze) |
| 3255.06 | Teknik fizioterapie                |
| 3255.07 | Teknik ortopedist                  |
| 3255.08 | Teknik riadaptimi profesional      |
| 3255.09 | Teknik të rehabilitimit fizik      |
| 3255.10 | Terapeut i riadaptimit fizik       |
| 3255.11 | Terapist akupresure                |
| 3255.12 | Terapist masazh                    |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 2264 | Fizioterapistë                       |
| 2269 | Specialistë të shëndetësisë të tjerë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mjekë asistent”**

#### **Kodi i profesionit: 3256**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mjekë asistent”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Mjeku asistent promovon dhe kujdeset për shëndetin e pacientëve duke dhënë shërbim mjekësor nën mbikëqyrjen e një mjeku. Mjeku asistent mund të punojë në qendra të kujdesit shëndetësor, si spitale, klinika, konsultore fëmijësh, ambulanca, institute inspektimi, etj.

### **Funksionet kryesore**

Mjekët asistentë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbështetin efikasitetin e punës së mjekut për të identifikuar çështje afatshkurtra dhe afatgjata të kujdesit të shëndetit të pacientëve që kanë nevojë të diskutohen dhe adresohen;
- b) Japin informacion dhe komente tek mjeku të cilat kanë të bëjnë me rastin konkret;
- c) Vlerësojnë shëndetin e pacientit duke e pyetur për historikun mjekësor të shëndetit dhe duke kryer ekzaminime fizike;
- d) Përcaktojnë kushtet jo të zakonshme të shëndetit të pacientit duke urdhëruar apo organizuar teste diagnostikuese të tilla si grafi, elektrokardiograma, analiza laboratorike dhe interpretojnë rezultatet e tyre;
- e) Regjistrojnë trajtimin dhe shërbimin e dhënë duke i shtuar në kartelën e pacientit dhe në regjistrin e pavionit;
- f) Zbatojnë direktivat e mjekut në trajtimin dhe kujdesin për pacientët;
- g) Kryejnë procedura terapeutike me anë të injeksioneve, imunizimeve, mjekimit të plagëve dhe infeksioneve;
- h) Instruktojnë dhe këshillojnë pacientët për regjime terapeutike, për rritje dhe zhvillim normal e të shëndetshëm;
- i) Këshillojnë dhe diskutojnë planifikimin familjar me pacientët me qëllim promovimin e mirëqenies familjare dhe sociale;
- j) Mbrojnë pacientët dhe punonjësit nga infeksione të mundshme ngjitëse duke respektuar të gjitha rregullat dhe politikat e protokollit;
- k) Japin kujdes të vazhdueshëm për pacientët duke menaxhuar planet e tyre të trajtimit;
- l) Mirëmbajnë një ambient të sigurt dhe të pastër pune duke zbatuar dhe respektuar rregullat, procedurat dhe ligjet përkatëse që veprojnë;
- m) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Për të hyrë në këtë profesion është diploma universitare nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike (Infermieri) me disa vite eksperiencë, ;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 3256.01 | Mjek asistent                           |
| 3256.02 | Mjek asistent për planifikimin familjar |
| 3256.03 | Mjek asistent në klinikë                |
| 3256.04 | Asistent mjekësor                       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 2240 | Specialistë para mjekësor                  |
| 3214 | Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare |
| 3251 | Asistentë dentistë dhe terapeutë           |

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 3255 | Asistentë dhe teknikë të fizioterapisë                            |
| 3344 | Sekretarë mjekësorë                                               |
| 5329 | Punonjës të tjerë të kujdesit personal të shërbimeve shëndetësore |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit”**

#### **Kodi i profesionit: 3257**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Inspektorët e shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit kryejnë një sërë detyrash dhe funksionesh për të siguruar shëndetin në punë dhe mbrojtjen e komunitetit nga faktorët e ndotjes akustike, kimike e fizike. Ata monitorojnë zbatimin e rregulloreve dhe ligjeve të Republikës së Shqipërisë, si edhe Konventa të ratifikuara nga shteti shqiptar për çështje të shëndeti e sigurisë në punë, sigurisë së proceseve të prodhimit të mallrave e produkteve të ndryshme. Ata mund të punësohen në institucione shtetërore të tilla si: Inspektoriat Shëndetësor Shtetëror, Instituti i Shëndetit Publik/ Drejtori Rajonale të Shëndetit Publik, etj.

#### **Funksionet kryesore**

Inspektorët e shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Informojnë, këshillojnë dhe udhëzojnë përfaqësuesit e punonjësve dhe kompanive mbi rregullat dhe ligjet për sigurinë në punë dhe mjedisin e punës;
- b) Vlerësojnë kushtet e punës për pozicione të ndryshme në institucione publike, të cilat ndikojnë në vendosjen e pagës;
- c) Pranojnë kërkesa për inspektim të sinjalizuar në institute ose organizata të caktuara;
- d) Inicijojnë vizita në subjekte me qëllim inspektimin e kushteve higjieno-sanitare, shëndetësore dhe të sigurisë;
- e) Inicijojnë vizita në subjekte të ndryshme me qëllim inspektimin e kushteve të prodhimit, ruajtjes dhe konservimit të produkteve sipas rregulloreve përkatëse;
- f) Kontrollonjë dokumentacionin e nevojshëm sipas kuadrit ligjor shqiptar në subjektet që kontrollohen;
- g) Mbajnë procesverbal për kontrollin, si edhe procesverbal konstatimi;
- h) Vendosin afate për subjektin për plotësimin e dokumenteve të munguara;
- i) Këshillojnë dhe udhëzojnë subjektet për procedurat e nevojshme për plotësimin e dokumentacionit dhe plotësimin e kërkesave ligjore;
- j) Verifikojnë nëse është plotësuar dokumentacioni i munguar;
- k) Marrin masa ndëshkuese me gjobitje për subjektet që nuk kanë plotësuar kërkesat e ligjit edhe pas udhëzimeve të inspektorëve;
- l) Raportojnë tek eprori për rezultatet ditore të inspektimit dhe dorëzojnë procesverbalet;
- m) Pranojnë planin mujor nga eprori për vizita të planifikuara në subjekte dhe analiza të ndryshme;
- n) Përditësojnë bazën e të dhënave për subjekte në zonën e caktuar nga eprori për sa i përket dokumentacionit të këtyre subjekteve;
- o) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit;

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma e shkollës së lartë në një nga degët: Shëndet Publik, Mjekësi e përgjithshme, Farmaci, Stomatologji, etj., konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

### **Informacion shtesë**

Për të avancuar në karrierë, inspektori i shëndetit publik dhe ruajtjes së mjedisit duhet të ketë disa vite eksperiencë për tu emëruar si drejtues i institucioneve që monitorojnë dhe vlerësojnë sigurinë e shëndetit publik.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 3257.01 | Inspektor i higjienës                                             |
| 3257.02 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit për kushtet e punës           |
| 3257.03 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit të punonjësve                 |
| 3257.04 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit (kujdesi për fëmijët)         |
| 3257.05 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit (për mbetjet industriale)     |
| 3257.06 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit për mbrojtjen e konsumatorëve |
| 3257.07 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit për mjetet e transportit      |
| 3257.08 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit për ndërmarrjet e tregtisë    |
| 3257.09 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit për ndërmarrjet industriale   |
| 3257.10 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit ndaj ndotjeve                 |
| 3257.11 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit ndaj rreziqeve kimike         |
| 3257.12 | Inspektor i kushteve teknike dhe sanitare për sigurinë ushqimore  |
| 3257.13 | Inspektor shëndeti                                                |
| 3257.14 | Inspektor i shëndetit dhe sigurisë në punë                        |
| 3257.15 | Inspektor sanitar                                                 |
| 3257.16 | Inspektor i sigurisë së produkteve                                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 2263    | Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit |
| 3113.01 | Inspektor i sigurimit dhe shëndetit/kushtet e punës                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të ambulancës”**

#### **Kodi i profesionit: 3258**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të ambulancës”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Punonjës ambulance ofron kujdes shëndetësor në raste emergjente për pacientë të cilët janë të plagosur, sëmurë ose të dëmtuar fizikisht/mendërisht si edhe jep ndihmë para dhe gjatë transportit në ambientet shëndetësore.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e ambulancës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vlerësojnë gjendjen shëndetësore të personave të përfshirë në aksidente, fatkeqësitë natyrore dhe situatat e tjera emergjente;
- b) Përcaktojnë nevojat për ndihmë mjekësore të menjëhershme dhe të specializuar;
- c) Kryejnë procedurat mjekësore me ilaçe dhe terapi të tjera sipas protokollit të trajtimit të rasteve të emergjencës;
- d) Monitorojnë ndryshimet e statusit shëndetësor gjatë transportit të pacientëve për në spital;
- e) Japin informacione të afërme të pacientëve rreth gjendjes shëndetësore;
- f) Regjistrojnë informacione mbi kushtet e ambulancës në përputhje me standartet e kërkuara;
- g) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- h) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë individ i përkushtuar drejt shërbimit ndaj të tjerëve;
- b. Të ketë perceptim të qartë për rëndësinë e punës që kryen, të kuptojë reagimet e të tjerëve dhe arsyen e tyre;
- c. Të jetë i aftë të instruktojë e komunikojë në mënyrën e duhur me të tjerët dhe të kuptojë se si duhet të kryejë veprimet;
- d. Të njohë parimet dhe proceset për të dhënë shërbimet e shpejta emergjente ndaj klientit;
- e. Të njohë gjendjen e përgjithshme të pacientit për trajtimin sa më të mirë të tij;
- f. Të njohë perimet dhe mënyrat e transportimit të pacientëve në mjetet përkatëse transportuese;
- g. Të jetë i qëndrueshëm dhe të japë besim edhe në situata stresuese të forta.

### **Informacion shtesë:**

- a. Për fillimin e punës në këtë profesion individit i kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm të përgjithshëm;
- b. Përfundimi i një shkolle të mesme mjekësore përbën element avantazhi të lartë;
- c. Përkushtimi dhe serioziteti në punë të bëjnë më të qëndrueshëm në pozicionin e punës;
- d. Shkollimi i mëtejshëm jep shanse për karrierë në fushën e mjekësisë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë grup profesioneve në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 3258.01 | Shoqërues ambulance           |
| 3258.02 | Shoqërues i ndihmës së parë   |
| 3258.03 | Punonjës ambulance            |
| 3258.04 | Ndihmës ambulanca             |
| 3258.05 | Teknik i urgjencës mjekësore  |
| 3258.06 | Ndihmës i urgjencës mjekësore |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 2240    | Specialistë para mjekësor |
| 8322.02 | Shofer ambulance          |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistentë të tjerë të shëndetit të paklasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 3259**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë të tjerë të shëndetit të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistentët e tjerë të shëndetit të paklasifikuar diku tjetër ushtrojnë njohuritë e tyre në kujdesin, parandalimin dhe trajtimin e dëmtimeve dhe sëmundjeve në sistemin skeletor të njeriut. Ata këshillojnë dhe promovojnë pacientët në mirëmbajtjen e skeletit të trupit, muskujve, ligamenteve dhe tendinave për të pasur një mirëqenie dhe shëndet të përgjithshëm të trupit.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët e tjerë të shëndetit të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin informacion të detajuar të historikut shëndetësor të pacientit duke përfshirë këtu shëndetin në përgjithësi, simptoma të veçanta, si edhe detaje të tjera;
- b) Ekzaminojnë qëndrimin dhe posturën e përgjithshme të pacientit dhe kontrollojnë për tensionim të muskujve ose probleme të ligamenteve duke i kërkuar pacientit të kryejë veprime të caktuara;
- c) Kryejnë ekzaminime fizike duke përdorur ndjeshmërinë e prekjes për të identifikuar pika të dobëta ose të dëmtuara të trupit të pacientit;
- d) Masin tensionin dhe vlerësojnë parametra të tjera të nevojshme për të vlerësuar shëndetin e fizikut të pacientit;
- e) Planifikojnë trajtimin e pacientit në dakortësi me të dhe e zbatojnë atë nëpërmjet teknikave specifike;
- f) Japin rekomandime për dietën ushqimore, qëndrimin dhe ushtrimet fizike;
- g) Rekomandojnë pacientët për vizita tek specialistë të tjerë nëse është e nevojshme;
- h) Këshillojnë dhe instruktojnë pacientët për ushtrime rehabilituese me qëllim rikuperimin afatgjatë dhe për teknika që sigurojnë shëndetin e mirë e të vazhdueshëm;
- i) Mbajnë të dhëna të përditësuara dhe të sakta për pacientët;
- j) Marrin në shqyrtim dhe interpretojnë imazheritë dixhitale të prodhuara nga teknikat imazherike, të tilla si rezonanca magnetike, ultratingujt dhe skaneri. ;
- k) Zbatojnë kodin e etikës së institucionit ku punojnë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kushti kryesor për të hyrë në këtë profesion është diploma universitare në fushën e mjekësisë, konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i përgjegjshëm dhe i komunikueshëm.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 3259.01 | Kiroterapeut                                          |
| 3259.02 | Osteopath/praktikues që trajton sëmundjet e kockave   |
| 3259.03 | Podolog/Ortoped (që merret me problemet e gjymtyrëve) |
| 3259.04 | Oksigjenist                                           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

2240 Specialistë para mjekësor

### **Nëngrupi i madh**

## **“Asistentë në administrim dhe biznes”**

### **Kodi i profesionit: 33**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë në administrim dhe biznes”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistentët në administrim dhe biznes kryejnë detyra kryesisht teknike lidhur me aplikimin e njohurive në praktike në lidhje me kontabilitetin financiar, çështje të transaksioneve financiare, llogaritje matematikore, zhvillimin e burimeve njerëzore, shitjen dhe blerjen e instrumenteve financiare, detyra të sekretarisë të specializuara, si dhe zbatimin e rregullave përkatëse të institucioneve të ndryshme. Gjithashtu këtu përfshihen nëpunës që ofrojnë shërbime të tilla të biznesit, si shërbime doganore, planifikim konference, shërbime punësimi, blerjen dhe shitjen e pasurive të patundshme, nëpunës të sigurimeve etj. Ata mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimesh biznesi, financiare, doganore, sigurimesh, punësimesh dhe shërbime të tjera, apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët në administrim dhe biznes kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Regjistrojnë transaksione të blerjeve dhe shitjeve;
- b) Realizojnë transaksione të letrave me vlerë, të obligacioneve apo instrumenteve të tjera financiare;
- c) Kryejnë operacione të ndryshme për dorëzim apo aplikime kredie, rekomandime për miratim ose refuzim, miratimin ose refuzimin e aplikacioneve brenda kufijve të autorizuar;
- d) Mbajnë llogaritë dhe shënime të plota të të gjitha transaksioneve financiare të një ndërmarrjeje, sipas parimeve të përgjithshme të kontabilitetit, me udhëzimin e kontabilistëve;
- e) Ndihmojnë në planifikimin dhe kryerjen e llogaritjeve të ngjashme matematikore, statistike, aktuariale;
- f) Kryejnë vlerësime të pasurive dhe të humbjeve në institucione të ndryshme;
- g) Kryejnë shitjen dhe blerjen e instrumenteve të ndryshëm financiar;
- h) Kryejnë shitje dhe blerje të ndryshme;
- i) Kryejnë detyra të ndryshme për zhvillimin e burimeve njerëzore;
- j) Kryejnë detyrat e nëpunësit dhe kontrollojnë zbatimin e rregullave përkatëse në dogana;
- k) Kryejnë detyrat e nëpunësit të ndërmjetësimit në punësime;
- l) Kryejnë detyra të ndryshme të nëpunësit të sigurimeve;
- m) Kryejnë detyra të ndryshme të operatorëve turistikë;
- n) Kryejnë blerje dhe shitje të pasurive të patundshme;
- o) Kryejnë shërbime, përfaqësim të shitjeve komerciale;
- p) Kryejnë detyra të ndryshme të administruesit, mbikëqyrësit, sekretarit të zyrës apo sekretarit ligjor;
- q) Kryejnë detyra të ndryshme të inspektorit të doganave dhe të kufirit;
- r) Kryejnë detyra të ndryshme të nëpunës të zyrave të tatim-taksave;
- s) Kryejnë detyra të ndryshme të nëpunës të përkrahjes sociale;
- t) Kryejnë detyra të ndryshme të nëpunësve të tjerë;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose një shkolle profesionale në këtë fushë, konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 331 Asistentë, specialistë të financës dhe përllogaritjeve matematikore
- 332 Komisionerë (Brokera) dhe agjentë të shit-blerjeve
- 333 Agjentë të shërbimeve të biznesit
- 334 Sekretarë të specializuar dhe administrative
- 335 Specialistë të doganave, zyrave të taksave dhe profesione të ngjashme

### **Grupi i vogël**

#### **“Asistentë, specialistë të financës dhe përllogaritjeve matematikore”**

#### **Kodi i profesionit: 331**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë, specialistë të financës dhe përllogaritjeve matematikore”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistentët, specialistët e financës dhe përllogaritjeve kryejnë llogaritje matematikore, statistikore të sigurimeve, të kontabilitetit apo llogaritje të tjera të lidhurave me to, si dhe regjistrojnë të gjithë transaksionet financiare të një organizate në bazë të parimeve të përgjithshme të kontabilitetit, nën mbikëqyrjen e kontabilistëve apo profesionistëve të tjerë. Ata analizojnë aplikimet për kredi dhe miratojnë ose refuzojnë aplikimet brenda kufijve të autorizuar, duke siguruar që standardet e kreditimit të institucionit janë respektuar, si dhe kryejnë llogaritjet të ngjashme për vlerësime të pronës, të shërbimeve apo humbjeve, të dëmeve nga aksidentet të mbuluara nga policat e sigurimeve, etj.. Ata rekomandojnë transaksione për klientët apo për investitorë individuale, manaxherë të fondeve të pensioneve, bankat, kompanitë e sigurimit dhe institucione të tjera. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve financiare, banka , kompani sigurimesh, organizata biznesi të ndryshme ose të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Asistentët, specialistët e financës dhe përllogaritjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë llogaritjet matematikore, statistikore dhe të tjera ngjashme me to;
- b) Kryejnë regjistrimin dhe transmetimin e urdhrave për të blerë dhe shitur letrat me vlerë, aksione, obligacione ose instrumente të tjera financiare;
- c) Analizojnë tendencat e tregut dhe këshillojnë vendimmarrësit për të blerë dhe shitur instrumente financiare, valuta të huaja, artikuj të përdorimit të gjerë, pasuri të patundshme etj.;
- d) Analizojnë informacionin e aplikimit të kredisë duke verifikuar garancitë e ofruara;
- e) Japin rekomandime për miratimin ose refuzimin e aplikimeve, brenda kufijve të autorizuar, duke siguruar që standardet e kreditimit të institucionit janë respektuar;
- f) Kërkojnë dhe kthejnë përgjigje, si dhe të japin informacion mbi produktet bankare, politikat dhe shërbime të tjera;
- g) Regjistrojnë të gjithë transaksionet financiare të një organizate në bazë të parimeve të përgjithshme të kontabilitetit, nën mbikëqyrjen e kontabilistëve;
- h) Ndihmojnë në planifikimin dhe kryerjen e përllogaritjeve matematikore, statistikore, të sigurimeve, të kontabilitetit apo llogaritje të tjera të lidhurave to;



- i) Përdorin paketa standarde kompjuterike dhe softëare për të kryer llogaritjet matematikore kontabiliteti, aktuariale, statistikore, të riskut dhe të tjera të lidhura me to;
- j) Përpunojnë në formë grafike ose tabelare rezultatet e të dhënave statistikore, matematikore, aktuariale, të kontabilitetit... dhe e tjera;
- k) Kryejnë vlerësime të artikujve të ndryshme, të pronës, të shërbimeve, të humbjeve, të dëmeve nga aksidentet apo pasurie tjetër për shitje në ankand.... etj.;
- l) Rekomandojnë transaksione për klientët apo për investitorë individuale, manaxherë të fondeve të pensioneve, bankat, kompanitë e sigurimit dhe institucione të tjera;
- m) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- n) Marrin udhëzime nga profesionistë;
- o) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- p) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, raporte vlerësimi, fatura, memo/njoftime, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- q) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- r) Mbikëqyrin të tjerë;
- s) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bachelor, dhe për pozicione të caktuara kualifikime të nevojshme konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3311 | Komisionerë dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh                                 |
| 3312 | Nëpunës të kredive dhe debive                                                       |
| 3313 | Asistentë kontabilistë                                                              |
| 3314 | Asistentë profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare |
| 3315 | Specialistë për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Komisioner dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh”**

#### **Kodi i profesionit: 3311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Komisioner dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Komisioneri/ja dhe ndërmjetësi/ja financiar/e dhe i sigurimeve negociacion, këshillon, ndërmjetëson, blen dhe shet letra me vlerë, aksione, obligacione dhe instrumente të tjera financiare në tregjet vendase ose të huaja apo kryen transaksione të tjera ndërmjetësimi me konsumatorët në bazë të një komisioni, në emër të shoqërisë së brokerimit. Rekomandon transaksionet për klientët apo për investitorë individuale, manaxherë të fondeve të pensioneve, bankat, kompanitë e sigurimit dhe institucione të tjera. Mund të punësohet në kompani të shërbimeve financiare, në kompani të investimeve, firma brokerimi, kompani sigurimesh, aksionesh, shkëmbimi të mallrave apo aksioneve, institucione të tjera në industrinë e letrave me vlerë apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Komisionerët dhe ndërmjetësit financiarë dhe të sigurimeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin informacion në lidhje me rrethanat financiare të konsumatorëve dhe kompanive në të cilat mund të bëhen investime;
- b) Ndjekin tendencat e tregut për letrat me vlerë, bonot, aksione dhe instrumente të tjera financiare, duke përfshirë të valutën e huaj;
- c) Vlerësojnë informacionin financiar të marrë në kanale të ndryshme të informacionit;
- d) Përdorin vlerësimin e instrumenteve të caktuara financiare për transaksionet që do të kryejnë;
- e) Informojnë konsumatorët për kushtet e tregut dhe perspektivat e ardhshme;
- f) Ofrojnë këshilla dhe informacion mbi investimet e ndryshme për vendimmarrësit apo klientët, për kohën, procedurat etj. mënyrën e transaksioneve që duhen kryer;
- g) Marrin pjesë në negociimin e termave të referencës për organizimin dhe vendosjen e aksioneve dhe obligacioneve në tregun financiar për të rritur kapitalin e kompanisë;
- h) Kryejnë regjistrimin e transaksioneve të kryera (blerë apo shitur), urdhrave për letrat me vlerë, aksioneve, obligacioneve ose instrumenteve të tjera financiare;
- i) Kryejnë transmetimin e urdhrave për transaksionet e kryera (blerë apo shitur) për letrat me vlerë, aksione, obligacione ose instrumente të tjera financiare dhe për shkëmbime ndërkombëtare apo shpërndarjen e menjëhershme;
- j) Monitorojnë portofolat e investimeve të klientëve për të siguruar që investimet dhe transaksionet kryhen sipas rregullave të industrisë financiare;
- k) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- l) Marrin udhëzime nga profesionistë të fushës;
- m) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- n) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, raporte vlerësimi, fatura, memo/njoftime, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- o) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- p) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- q) Mbikëqyrin të tjerët;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikime të tjera konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një komisioner dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e ekonomistit, financierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agjent bursash, agjent shitjeje, komisioner aksionesh, komisioner bursash, komisioner pasurie, komisioner sigurimesh, shitës titujsh etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 3311.01 | Komisioner pasurie                        |
| 3311.02 | Komisioner shkëmbimesh ndërkombëtare      |
| 3311.03 | Komisioner sigurimesh                     |
| 3311.04 | Nënshkrues titujsh                        |
| 3311.05 | Agjent emetues titujsh                    |
| 3311.06 | Këshilltar investimesh                    |
| 3311.07 | Agjent i kuotave të fondeve të pensioneve |
| 3311.08 | Agjent i kuotave të fondeve të investimit |
| 3311.09 | Agjent i brokerit                         |
| 3311.10 | Komisioner burse/Broker                   |
| 3311.11 | Ndërmjetës i këmbimit valutor             |
| 3311.12 | Ndërmjetës i letrave me vlerë             |
| 3311.13 | Ndërmjetës i stoqeve dhe aksioneve        |
| 3311.14 | Tregtar i këmbimit valutor                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 2412 | Këshilltarë investimesh/financiare |
| 2413 | Analistë financiar                 |
| 3321 | Përfaqësues sigurimesh             |
| 3324 | Agjentë tregtarë                   |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të kredive dhe debive”**

**Kodi i profesionit: 3312**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të kredive dhe debive”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i kredive dhe debive siguron dokumentacionin e kërkuar, verifikon garancitë hipotekore, analizon dhe vlerëson informacionin mbi aplikimet për kredi dhe hua dhe rekomandon miratimin ose refuzimin e kërkesës. Ai zbaton të gjitha procedurat ligjore, udhëzimeve dhe rregulloreve të ndryshme, për miratimin ose refuzimin e kërkesës për kredi, brenda kufijve të autorizuar, duke u siguruar që standardet e kreditimit të institucion janë respektuar, si dhe informon klientët për vendimin e miratimit ose refuzimit të kredisë. Ai bashkëpunon me departamente të tjera, plotëson dokumentacionin e duhur dhe harton raporte në gjuhë të huaj apo në shqip. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve bankare, institucione të tjera financiare apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e kredive dhe debive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë marketingun e produkteve financiare të institucionit;
- Sigurojnë informacion në lidhje me kreditë dhe shërbimet tek klientët;
- Intervistojnë klientët dhe vlerësojnë përshtatshmëritë e përgjithshme të tyre për aplikimin për kredi personale, hipotekore, studenti, kredi biznesi etj.;

- d) Hulumtojnë dhe vlerësojnë statusin financiar të aplikantit të kredisë, referenca për kredinë dhe aftësinë për shlyerjen e saj;
- e) Kryejnë vizita në aktivitetet e klientëve, si dhe investigime të tjera nëse është e nevojshme;
- f) Diskutojnë me klientët struktura të ndryshme kredie sipas fuqisë paguese, duke u bazuar në analizën financiare të klientit;
- g) Mbledhin dokumentacionin e kërkuar nga klienti, si dhe verifikojnë garancitë (kolateralin) e klientit;
- h) Përpunojnë informacionin për klientin;
- i) Informojnë klientët për vendimin e miratimit ose refuzimit të kredive;
- j) Zbatojnë të gjitha procedurat ligjore, udhëzimeve dhe rregulloreve të ndryshme, për miratimin ose refuzimin e kërkesës për kredi, brenda kufijve të autorizuar, duke u siguruar që standardet e kreditimit të institucion janë respektuar;
- k) Plotësojnë dokumentacionin e kredisë dhe mbajnë regjistrime të pagesave apo dokumentacione të tjera të kërkuara;
- l) Përgatitin letra rutinë kërkuese, pagese për llogari të prapambetura dhe i dërgojnë ato për veprime të tjera ligjore;
- m) Bashkëpunojnë me departamentin juridik apo departamente të tjera për problematika të ndryshme të klientëve;
- n) Informohen me ndryshimet apo lëvizjet që ndodhin në tregun financiar;
- o) Marrin pjesë në mënyrë aktive në zhvillimin e produkteve të reja, procedurave për kredidhënie;
- p) Monitorojnë klientët ekzistues, si dhe tërheqin klientë të rinj;
- q) Kujdesen që klientët të jenë të informuar për shërbimet që ofron banka dhe japin alternativat më të mira për klient;
- r) Hartojnë raporte në shqip dhe në anglisht;
- s) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- t) Marrin udhëzime nga profesionistë;
- u) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- v) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, raporte vlerësimi, fatura, memo/njoftime, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- w) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- x) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikime të nevojshme konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si arkëtar. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në specialist shitjesh të kredive apo analiste të kredive. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës i kredive dhe debive mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel shef kreditimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e Drejtor departamenti të kredive.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: nëpunës banke për debitë dhe kreditë, institucione financiare, fonde investime, apo organizata të tjera me qëllim fitimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 3312.01 | Nëpunës për debitë                         |
| 3312.02 | Nëpunës për kreditë                        |
| 3312.03 | Nëpunës informacioni për barrën hipotekore |
| 3312.04 | Oficer kredie                              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 1346 | Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit |
| 4213 | Nëpunës dhënës kredish                                       |
| 4312 | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet                |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistentë kontabilistë”**

**Kodi i profesionit: 3313**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë kontabilistë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti/e kontabilist/e përfshihet në regjistrimin e transaksioneve financiare të një organizate private apo publike, në bazë të standardeve kombëtare/ndërkombëtare të kontabilitetit sipas instruksioneve të kontabilistit mbikëqyrës. Ai/ajo verifikon saktësinë, plotësinë dhe integritetin e të dhënave të marra nga dokumentet mbështetëse, si kontrata, fatura, urdhër pagese, etj. dhe regjistron debitimet apo kreditimet në llogaritë përkatëse. Asistenti/e kontabiliste rakordon kartelat e klientëve, furnitorëve, bankës, arkës dhe mbyll veprimet rregulluese duke përdorur programe kompjuterike të përshtatshme për mbajtjen e kontabilitetit, si dhe bën të mundur gjenerimin e të dhënave nga programi dhe dorëzon raporte të ndryshme kontabël që do të shërbejnë për analizë nga mbikëqyrësi i tij/saj. Ai/ajo është përgjegjës për arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit origjinal sipas procedurave të brendshme të organizatës. Mund të punësohet në organizata të shërbimeve financiare, kontabiliteti, konsulencë fiskale, brenda çdo lloj aktiviteti të ndërmarrjeve që përmbajnë brenda strukturës organizative të tyre një departament kontabël dhe/apo financiar, gjithashtu mund regjistrohet si i vetëpunësuar.

**Funksionet kryesore**

Asistentët kontabilistë, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Asistojnë në regjistrimet kontabël në sistemin informativ, programin e kontabilitetit të përdorur nga organizata;
- Regjistrojnë të gjitha transaksionet financiare të një organizate që impaktojnë bilancin, pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve, kapitalin, pasqyrën e fluksit të parave etj.;
- Verifikojnë saktësinë, plotësinë dhe integritetin e të dhënave nga dokumentacioni mbështetës dhe shënimeve që kanë të bëjnë me pagesat, faturat dhe transaksionet tjera financiare;
- Zgjidhin problemet që dalin gjatë punës, duke aplikuar njohuritë e tij personale, eksperiencën e fituar gjatë ushtrimit të detyrës dhe instruksionet e marra;
- Marrin pjesë në inventarizimin e aktiveve të organizatës dhe pas identifikimit të tyre, procedojnë me regjistrimet kontabël të tyre dhe me rregullimet përkatëse;

- f) Përgatitin regjistrin e detyrimeve për pagesë me detajet e kreditorëve dhe kryerjen në kohë të të gjitha detyrimeve;
- g) Kryejnë rakordimin e llogarive të pagueshme dhe llogarive të arkëtueshme me palët e treta, në periudha të caktuara kohore, duke ndjekur ecurinë e pagesave të klientëve dhe të organizatës;
- h) Përgatitin listëpagesën e punonjësve të organizatës duke llogaritur të gjitha detyrimet e zbritshme për nxjerrjen e pagës neto;
- i) Përgatitin librin e blerjeve dhe të shitjeve;
- j) Kryejnë deklaratimet online në sistemin e tatimeve sipas kuadrit ligjor tatimor në fuqi; (të librave të blerjes dhe shitjeve, TVSH-së, listëpagesës, kontributet shoqërore dhe shëndetësore, tatimi i të ardhurave personale, tatimi fitimi dhe tatim fitimi i thjeshtuar, tatimi i mbajtur në burim, deklarata vjetor e të ardhurave etj.);
- k) Gjenerojnë urdhër-pagesat për shlyerjen e detyrimeve nga sistemi i tatimeve;
- l) Plotësojnë dhe dërgojnë për miratim urdhër xhirimin bankar;
- m) Kryejnë pagesat bankare për llogari të palëve të treta;
- n) Rakordojnë bankën dhe arkën;
- o) Raportojnë tek mbikëqyrësi i tij (manaxheri, kontabilisti) për kryerjen e suksesshme të detyrave ;
- p) Nxjerrin raporte të gjeneruara nga sistemi kontabël për rishikim nga mbikëqyrësi i tij;
- q) Komunikojnë me personat përgjegjës për raportime dhe problemet e mundshme;
- r) Ekstraktojnë raporte të rregullta dhe periodike sipas kërkesave të furnitorëve dhe/apo të klientëve;
- s) Përgatitin informacione kontabël për t'i ndihmuar manaxherët në planifikim, buxhetim, vlerësim të performancës apo vendimmarrje;
- t) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, fatura, memo/njoftime, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- u) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- v) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë tre vjeçare por për pozicione të caktuara mund të kërkohen kualifikime konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të ketë kryer një kurs profesional për përdorimin e programeve kompjuterike dhe të jetë i aftë të përdor programe kontabël; (si p.sh. Finance 5, Alpha, Windows XP, Microsoft Office etj.);
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Në bazë të viteve të eksperiencës dhe/apo kualifikimeve shtesë mund të kalojë në nivelin e kontabilistit dhe shef kontabiliteti. Më pas nëpërmjet eksperiencës në punë dhe manaxhimit të grupeve të punës një asistentë kontabilistë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel Drejtor Kontabiliteti/Finance.

Asistenti kontabilist mund të ndjekë trajnimet e zhvilluara nga Urdhri i Kontabilistëve të Miratuar dhe Urdhrit të Ekspertëve Kontabël dhe në bazë të viteve të eksperiencës të arrijë titujt profesionalë si Kontabël i Miratuar dhe/ose Ekspert Kontabël.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Legjislacion tatimor, Standardet Kombëtare të Kontabilitetit dhe Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, Hartimi i pasqyrave financiare, Certifikimi i pasqyrave financiare, Analizë biznesi dhe këshillim etj.;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3313.01 | Llogaritar                                                                                                           |
| 3313.02 | Llogaritar që mban libër llogarie                                                                                    |
| 3313.03 | Normist                                                                                                              |
| 3313.04 | Asistent kontabilist për Standardet Kombëtare të Kontabilitetit dhe Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar |
| 3313.05 | Asistent kontabilist për hartimin e pasqyrave financiare                                                             |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2411 | Kontabilistë                                                                        |
| 2412 | Këshilltarë investimesh/financiare                                                  |
| 3314 | Asistentë profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare |
| 4311 | Llogaritarë                                                                         |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistentë profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare”**

**Kodi i profesionit: 3314**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti profesionist i statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare asiston në hulumtim e teorive matematikore ose statistikore duke ndihmuar në planifikimin, grumbullimin, përpunimin dhe paraqitjen e të dhënave statistikore, matematikore ose aktuariale dhe në kryerjen e operacioneve të tjera të ngjashme me to. Ai, zakonisht punon nën mbikëqyrjen e statistikienëve, matematikanëve dhe aktuarëve, duke zhvilluar dhe aplikuar teknika matematikore ose statistikore për zgjidhjen e problemeve në fusha të tilla si shkenca ekzakte, inxhinieri, biznesit dhe shkencave shoqërore. Ai aplikon teori të matematikës, statistikës, probabilitetit dhe teori të riskut për të vlerësuar ndikimet e mundshme financiare të ngjarjeve të ardhshme. Ai mund të punësohet në universitetet, në institucione shtetërore, në institucione bankare, në kompani sigurimesh, në shoqatat profesionale, si dhe organizata shkencore, inxhinierike dhe konsulente apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Asistentët profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Asistojnë në planifikimin dhe realizimin e llogaritjeve matematikore dhe statistikore;
- Kryejnë vlerësime të detajuara të sasive dhe kostove të materialeve dhe punës së nevojshme për regjistrime statistikore dhe veprime të tjera në anketa e sondazhe të ndryshme studimi;
- Ndihmojnë mbledhjen dhe përcjelljen e të dhënave nga burime të ndryshme, për t’u përdorur e shqyrtuar nga mbikëqyrësit apo hulumtuesit në përgatitjen e draft raporteve;
- Asistojnë në plotësimin e formularëve të anketave statistikore;
- Kujdesen për shpërndarjen dhe grumbullimin e raporteve të anketave statistikore në terren;
- Asistojnë personat e angazhuar në terren gjatë procesit të implementimit të projekteve statistikore;

- g) Asistojnë në planifikimin dhe kryerjen e llogaritjeve përkatëse statistikore, matematikore, aktuariale;
- h) Kryejnë detyra teknike lidhur me vendosjen, mirëmbajtjen dhe shfrytëzimin e regjistrave dhe mostrave për sondazhe dhe anketa të ndryshme studimore;
- i) Kryejnë detyra teknike lidhur me mbledhjen e të dhënave dhe kontrollin e cilësisë në regjistrimet për anketa e sondazhe të ndryshme;
- j) Përdorin paketa standarde kompjuterike dhe softuerë për të kryer llogaritjet matematikore kontabiliteti, aktuariale, statistikore metoda të riskut dhe të tjera të lidhura me to;
- k) Përpunojnë në formë grafike ose tabelare rezultatet e të dhënave statistikore, matematikore, aktuariale, të kontabilitetit dhe të tjera;
- l) Aplikojnë njohuri statistikore, matematikore, aktuariale, të kontabilitetit, si dhe parimet e praktikave të lidhura me to, për të identifikuar dhe zgjidhur problemet që dalin gjatë punës së tyre;
- m) Përpunojnë të dhëna duke përdorur softuerë statistikore për të kryer analizat e trendeve në mbështetje të aktiviteteve hulumtuese, nën mbikëqyrjen e specialistëve të fushës;
- n) Ndihmojnë në kontrollin dhe verifikimin e saktësisë së të dhënave të ndryshme;
- o) Kujdesen për unifikimin e burimeve të të dhënave statistikore me qëllim që përfundimet statistikore dhe ato kontabël të jenë të harmonizuara;

#### *Asistent llogaritar*

- a) Kryejnë llogaritje matematikore të ndryshme të shpenzimeve dhe shërbimeve të tjera në bazë të dokumentacionit përkatës, pasi kanë kontrolluar më parë vlefshmërinë justifikuese të tyre;
- b) Përgatitin fatura apo dokumente të tjera për llogaritjet e kryera sipas kërkesave të organizatës;
- c) Japin informacionet e duhura apo bëjnë dorëzimin e llogaritjeve në sektorin e financës përmes librave apo dokumentacioneve përkatëse;
- d) Raportojnë periodikisht te eprorët për dinamikën e aktiviteteve mbi punën e bërë gjatë një kohë të caktuar me shkrim ose me gojë;
- e) Bëjnë regjistrimin e të dhënave dhe rakordimin me degën e financës apo bankës;
- f) Përpunojnë grafiksht apo në forma të tjera statistikore të gjithë treguesit e kërkuar;
- g) Prodhonë informacione ditore, javore, mujore dhe vjetore sipas kërkesës dhe nevojave të organizatës nën mbikëqyrjen e specialistëve përkatës;
- h) Bashkëpunojnë me të tjerë për sigurimin e të dhënave statistikore, për të mbledhur dhe shkëmbyer informacione;
- i) Evidentojnë probleme që dalin nga veprimtaria e përditshme dhe propozojnë zgjidhjet personave përgjegjës;
- j) Mbikëqyrin punëtorë e tjerë në mbështetje të veprimeve statistikore dhe kërkimore;
- k) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- l) Marrin udhëzime nga profesionistët;
- m) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- n) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, raporte vlerësimi, fatura, memo/njoftime, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- o) Respektojnë politikën e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- p) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikime të nevojshme konform kuadrit ligjor në fuqi;;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.



## Informacion shtesë

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunës i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një asistent profesionist i statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve financiare mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel matematikanit, staticienit, aktuarit etj. Ndjekja e kualifikimeve përkatëse, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin matematikanit, ekonomistit .
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: asistent aktuarial, asistent llogaritar, asistent matematike, asistent statistike etj.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 3314.01 | Asistent llogaritar     |
| 3314.02 | Asistent aktuarial      |
| 3314.03 | Asistent matematike     |
| 3314.04 | Asistent i statistikave |

## Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 2120 | Matematikane, aktuarë, statisticienë dhe profesione të tjera të ngjashme |
| 3313 | Asistentë kontabilistë                                                   |
| 4312 | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet                            |

## Grupi-njësi (Profesioni)

### “Specialistë për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve”

## Kodi i profesionit: 3315

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialistët për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve kryejnë inspektim fizik të pronës për të vlerësuar gjendjen, madhësinë, ndërtimin, shkallën e dëmtimit, vlerësimin e nivelit të dëmtimeve apo humbjeve dhe përgjegjësitë e kompanive të sigurimit për humbjet e mbuluara nga polica e sigurimit. Ai/ajo përcakton cilësinë dhe vlerën e lëndës së parë, pasurive të patundshme, pajisjeve industriale, punimeve artistike apo objektet tjera të ofruara për shitje, blerje, sigurim në shoqëritë e sigurimeve, barrë hipotekore, etj., si dhe konsulton avokatë, mjekë apo individë tjera për të diskutuar rreth kërkesave për vlerësim. Përgatit draft-raporte vlerësimi, duke zbatuar legjislacionet përkatëse, udhëzimet specifike, metodologji dhe standardet profesionale të përpiluara për të siguruar vlerësime të sakta nën mbikëqyrjen e vlerësuesit të licencuar. Mund të punësohet në kompani të shërbimeve të vlerësimit, kompani sigurimesh, banka, ankande apo të vetëpunësohet.

## Funksionet kryesore

Specialistë për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë regjistrimin e kërkesës për dëmshpërblim nga pala e dëmtuar dhe hapin dosjen përkatëse të dëmit;

- b) Instruktojnë kërkuar e dëmit për dokumentet e nevojshme për plotësimin e dosjes së dëmit, si dhe çdo informacion tjetër që ka lidhje me trajtimin e dëmit;
- c) Shqyrtojnë kërkesat për vlerësim mbështetur në dokumentet e paraqitura;
- d) Kontrollon saktësinë dhe vlefshmërinë e dokumenteve;
- e) Kryejnë inspektim fizik të pronës për të vlerësuar gjendjen, madhësinë, ndërtimin shkallën e dëmtimit;
- f) Konsultohen me avokatë, mjekë, psikologë, dëshmitarë të aksidentit apo individë tjerë për të diskutuar rreth kërkesave të dëmshpërblimit;
- g) Kryejnë vlerësimin e nivelit të dëmtimeve apo humbjeve dhe përgjegjësitë e kompanive të sigurimit për humbjet e mbuluara nga polica e sigurimit;
- h) Përllogaritin shpenzimet e dëmit të mbuluara nga policia e sigurimit nën mbikëqyrjen e një vlerësuesit të licencuar;
- i) Raportojnë në institucionet apo personat përgjegjës të dëmeve sipas rregullave të përcaktuara;
- j) Njoftojnë me shkrim palën e dëmtuar në rastin e refuzimit të kërkesës për dëmshpërblim, si dhe shkakton ligjore që çojnë në këtë refuzim;
- k) Asistojnë në përcaktimin e cilësisë dhe vlerës së lëndës së parë, pasurive të patundshme, pajisjeve industriale, punimeve artistike apo objektet tjerë të ofruara për shitje, blerje, sigurim në shoqëritë e sigurimeve, barrë hipotekore bazuar në kostot e zëvendësimit, shitjet e pronave të krahasueshme apo në kapacitetin e pronës për të prodhuar të ardhura;
- l) Asistojnë në përllogaritjen dhe vlerësimin e pronave të ndryshme të vendosur në ankand (prona të patundshme, automjete, artikuj të përdorimit të gjerë, blegtori, vepra arti, argjendari dhe objekte tjerë);
- m) Sigurojnë të dhënat dhe informacione të tjera të vlefshme mbi vlerën e shitjes së objekteve të ngjashme apo pronës;
- n) Përgatitin draft-raporte vlerësimi, duke zbatuar legjislacionet përkatëse, faktorët dhe metodat e duhura të vlerësimit dhe ia paraqet ato vlerësuesit të licencuar;
- o) Negociojnë me palët për zgjidhjen e kërkesave apo mosmarrëveshjeve;
- p) Zbatojnë udhëzimet specifike, metodologjitë e duhura dhe standardet profesionale të përpiluara për të siguruar vlerësime të sakta;
- q) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- r) Marrin udhëzime nga profesionistë;
- s) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- t) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, raporte vlerësimi, fatura, memo/njoftime, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikime konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një specialist për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallën e karrierës në nivel vlerësuesit të licencuar dhe sipërmarrës kompanie vlerësimi. Të diplomuarit në fushat e inxhinierisë, ekonomikut, mjekësisë, etj. ....mund të ushtrojnë profesionin e vlerësuesit.

- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, si dhe licenca e vlerësuesit të pasurisë apo e vlerësuesit në sigurime, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si:  
 .asistent ankandesh, ekspert vlerësimi i mosmarrëveshjeve, ekspert vlerësimi për dëmet në shoqëritë e sigurimeve, ekspert vlerësimi për sigurimet, ekspert vlerësimi të humbjeve, vlerësues pasurie;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3315.01 | Inspektor i vlerësimit të kërkesave                                                |
| 3315.02 | Asistent ankandesh                                                                 |
| 3315.03 | Ekspert vlerësimi i mosmarrëveshjeve                                               |
| 3315.04 | Ekspert vlerësimi të humbjeve                                                      |
| 3315.05 | Inspektor për mosmarrëveshjet                                                      |
| 3315.06 | Inspektor për mosmarrëveshjet/sigurimet                                            |
| 3315.07 | Specialist të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve (pretendimeve) të palëve               |
| 3315.08 | Specialist të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve (pretendimeve) të palëve për sigurimet |
| 3315.09 | Vlerësues                                                                          |
| 3315.10 | Vlerësues në sigurime për dëmet shëndetësore                                       |
| 3315.11 | Vlerësues në sigurime për dëme materiale (motorike dhe të pronës)                  |
| 3315.12 | Vlerësues i pasurive të patundshme                                                 |
| 3315.13 | Vlerësues dëmsh në sigurime                                                        |
| 3315.14 | Vlerësues i kërkesat                                                               |
| 3315.15 | Vlerësues sendesh me vlerë                                                         |
| 3315.16 | Specialist i marrjes në sigurim                                                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 2111.17 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për ndërtesa dhe tokë truall      |
| 2114.19 | Inxhinier gjeolog/vlerësues në kërkim-zbulim                           |
| 2120.25 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për ndërtesa dhe tokë truall      |
| 2120.26 | Vlerësues pasurie i shkallës së dytë për ndërtesa dhe tokë truall      |
| 2142.37 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë për ndërtesa dhe tokë truall      |
| 2142.38 | Vlerësues pasurie i shkallës së dytë për ndërtesa dhe tokë truall      |
| 2144.18 | Inxhinier mekanik, vlerësues dëmsh në sigurime                         |
| 2146.16 | Inxhinier/vlerësues në kërkim-zbulim                                   |
| 2211.08 | Mjek, vlerësues dëmsh në sigurime                                      |
| 2631.20 | Vlerësues pasurie i shkallës së parë/dytë për ndërtesa dhe tokë truall |
| 3115.34 | Vlerësues inxhinieri mekanike                                          |
| 3116.07 | Vlerësues inxhinieri kimike                                            |
| 3119.24 | Teknik vlerësues i kohës.                                              |
| 3119.25 | Teknik vlerësues vlerash                                               |
| 3339.14 | Agjent i shitjes në ankande                                            |

**Grupi i vogël**

**“Komisioner (Broker) dhe agjentë të shit-blerjeve”**

**Kodi i profesionit: 332**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Komisioner (Broker) dhe agjentë të shit-blerjeve”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Komisionerët (Broker) dhe agentët e shit-blerjeve blejnë dhe shesin mallra, shërbime, pajisje, polica sigurimesh, aksione, obligacione, letra të tjera me vlerë në bursa, në emër të tregtarëve, të investitorëve apo organizatave të tjera, duke shqyrtuar dhe monitoruar informacione në kanale të ndryshme informimi, kushtet e tregut, konkurrentët. Ata këshillojnë klientët për shitjen e policës së sigurimit të jetën, sigurimit në aksident, sigurimit të pronës, mjeteve motorike, tokësore, detare apo ajrore, sigurimit të përgjegjësisë dhe llojet e tjera të sigurimit, si dhe ofrojnë informacion specifik, negociojnë kushtet e kontratës së shitjes, çmimin apo mënyrën e pagesës mbi produktet apo shërbimet që dot shiten apo blihen. Ata përgatitin fatura apo dokumente të tjera për regjistrimin shitjeve, blerjeve, dërgesave apo pagesave të kryera, duke raportuar te personat përgjegjës mbi reagimet e konsumatorëve dhe kërkesat për furnizuesit dhe prodhuesit. Ata hartojnë dhe përdorin materiale informuese dhe marketingu për ndërmarrjen dhe produktet, realizimin e promocionit; Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve etj. ose të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Komisionerët (Broker) dhe agentët e shit-blerjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin informacione në lidhje me tregun, me klientët, produktet, nevojat, problemet, historinë e produktit dhe praktikat e biznesit për realizimin e shitjeve apo prezantimeve efektive dhe të përshtatshme;
- b) Sigurojnë informacione në lidhje me kushtet e tregut duke ndjekur ecurinë e kompanisë, si dhe shërbimet apo produktet konkurruese;
- c) Identifikojnë dhe vendosin kontakte me individë ose organizata potenciale për të tregtuar produkte;
- d) Identifikojnë tregjet e reja dhe propozojnë produktet të cilat shiten apo blihen në ato tregje;
- e) Zhvillojnë strategji tregtare duke shqyrtuar informacionin e investimeve dhe monitorimin e kushteve të tregut nëpërmjet kontaktit me departamentet tregtare e organizatave të tjera të investimeve, manaxherët e fondeve të pensioneve dhe kompani investimi, analistë financiarë;
- f) Informojnë klientët mbi çmimet dhe ofertat që ofrohen nga organizata në mënyrë të vazhdueshme apo me karakteristikat, funksionet apo cilësitë e produkteve dhe pajisje për shitje;
- g) Informojnë klientin mbi mënyrën e plotësimit të formularëve të marrjes në sigurim apo dokumente të tjera të domosdoshme;
- h) Informojnë klientin me përmbajtjen e kontratës së sigurimit, detyrimet e palëve kontraktuese, duke shpjeguar detajet e sigurimit, kushtet, primet e mbulimit të rrezikut dhe përfitimet për konsumatorë, si dhe e orientojnë klientin në institucionet përgjegjëse, në rastet kur shërbimi kryhet prej tyre;
- i) Hartojnë planin e blerjeve apo shitjeve;
- j) Kryejnë blerjen e mallrave, pajisjeve apo shërbime të ndryshme për rishitje nga qendrat e shitjes me pakicë ose me shumicë, për përdorim ose për përpunimi të mëtejshëm;
- k) Plotësojnë fatura të ndryshme apo dokumentacionin e kërkuar;
- l) Përdorin softuerët e përgatitura nga organizata për shitjen apo blerjen e produkteve të saj;
- m) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- n) Marrin udhëzime nga profesionistë të fushës;
- o) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- p) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- q) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- r) Mbikëqyrin të tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bachelor apo kualifikime të tjera konform kuadrit ligjor në fuqi;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 3321 | Përfaqësues sigurimesh             |
| 3322 | Përfaqësues të shitjeve komerciale |
| 3323 | Blerës                             |
| 3324 | Agjentë tregtarë                   |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përfaqësues sigurimesh ”**

**Kodi i profesionit: 3321**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përfaqësues sigurimesh”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Përfaqësuesi/ja i/e sigurimeve këshillon klientët për shitjen e policës së sigurimit të jetës, sigurimit në aksident, sigurimit të pronës, mjeteve motorike, tokësore, detare apo ajrore, sigurimit të përgjegjësisë dhe llojet e tjera të sigurimit, ndaj rreziqeve të ndryshme, duke dhënë informacione lidhur me përmbajtjen e kontratës së sigurimit, detyrimet e palëve kontraktuese, duke shpjeguar detajet e sigurimit, kushtet, primet e mbulimit të rrezikut dhe përfitimet për konsumatorët ose informacione të tjera shtesë, kur është e nevojshme. Ai/ajo negocion dhe bën kontrata të risigurimit, si dhe llogaritje ekonomike për produktet e sigurimeve duke hartuar raporte, fatura apo balance ditore, mujore, vjetore të punës së kryer. Ai/ajo plotëson polica sigurimi, kontrata sigurimi duke kryer marrjen e pagesave me forma të ndryshme të saj për shërbimet e kryera. Ai/ajo mund të punësohet kompani të ndryshme sigurimi apo risigurimi.

**Funksionet kryesore**

Përfaqësuesit e sigurimeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitjen për fillimin e punës;
- b) Presin klientët në njësinë e vet të shërbimit;
- c) Zbatojnë legjislacionin dhe akte nënligjore në fushën e sigurimeve;
- d) Prezantojnë para klientit produktet e marrjes në sigurim;
- e) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tyre;
- f) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- g) Marrin informacion në lidhje me rrethanat e konsumatorëve, të nevojshme për të përcaktuar llojin e duhur dhe kushtet e sigurimit;
- h) Kryejnë inspektim të thjeshtë të mjetit apo të pronës që do të merret në sigurim;
- i) Negociojnë me klientët për të përcaktuar llojin dhe shkallën e rrezikut për të cilat sigurimi është e nevojshme;
- j) Zbatojnë procedurat e marrjes në sigurim të produkteve;
- k) Përzgjedhin llojin e kontratës sipas produktit që do të sigurohet;
- l) Informojnë klientin mbi mënyrën e plotësimit të formularëve të marrjes në sigurim;
- m) Informojnë klientin me përmbajtjen e kontratës së sigurimit, detyrimet e palëve kontraktuese, duke shpjeguar detajet e sigurimit, kushtet, primet e mbulimit të rrezikut dhe përfitimet për konsumatorët;

- n) Ndhahen klientët për të përcaktuar llojin dhe nivelin e mbulimit të kërkuar;
- o) Llogaritin veprimin e sigurimit, duke negociuar dhe për metodën e pagesës;
- p) Negociojnë dhe bëjnë kontrata të risigurimit;
- q) Plotësojnë kontratën e sigurimit dhe nënshkrimin e saj nga palët kontraktuese;
- r) Pranojnë dhe verifikojnë paratë e paguara, çekun ose pagesat me karta krediti;
- s) Bëjnë numërimin dhe regjistrimin e parave të marra ose të paguara;
- t) Lëshojnë faturën përkatëse për shërbimin e kryer;
- u) Kontrollojnë gjendjen e policave sipas produkteve dhe hartojnë kërkesat për furnizimet e reja;
- v) Orientojnë klientin në institucionet përkatëse si shoqëritë e sigurimit, Byroën Shqiptare të Sigurimit, Autoritetin e Mbikëqyrjes Financiare, Shoqatat e ndryshme të fushës së sigurimeve etj, në rastet kur shërbimi kryhet prej tyre;
- w) Plotësojnë dokumentacionin e kërkuar të biznesit në sigurime;
- x) Përdorin softuerët e përgatitura nga shoqëritë e sigurimeve për produktet e sigurimeve;
- y) Përdorin programet kryesore në kompjuter, internet, e-mail;
- z) Bëjnë llogaritje ekonomike për produktet e sigurimeve;
- aa) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manuale;
- bb) Bëjnë bilance ditore, mujore, vjetore të punës së kryer në njësinë e vet të shërbimit;
- cc) Kontrollojnë dhe përgatitin formularë të parave dhe dokumente të tjera, për depozitimin e tyre në bankë;
- dd) Mbajnë statistika dhe kryejnë studime statistikore për punën e bërë;
- ee) Komunikojnë në mënyrë profesionale me eprorët dhe të tjerët;
- ff) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- gg) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si agjent sigurimesh. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një përfaqësues sigurimesh mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si manaxher shitjesh në sigurime, drejtues apo broker në fushën e sigurimeve. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin ekonomist, financier.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agjent sigurimesh, agjent sigurimesh i specializuar për pasuri, ndërmjetës, komisioner, broker sigurimesh, etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3321.01 Agjent në sigurime
- 3321.02 Agjent në sigurime, specialist pasurie
- 3321.03 Ndërmjetësi në risigurime
- 3321.04 Sigurues

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 3321.05 | Broker në sigurime      |
| 3321.06 | Ndërmjetësi në sigurime |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve;**

|      |                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------|
| 1346 | Drejtues të degëve të shërbimeve financiare dhe të sigurimit    |
| 3311 | Komisioner dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh              |
| 3315 | Specialistë për vlerësim të objekteve dhe vlerësues të humbjeve |
| 4312 | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet                   |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përfaqësues të shitjeve komerciale ”**

**Kodi i profesionit: 3322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përfaqësues të shitjeve komerciale”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Përfaqësuesi i shitjeve komerciale përfaqëson organizatën për të shitur mallra dhe shërbime të ndryshme për biznese dhe organizata të tjera dhe ofron informacion specifik në lidhje me karakteristikat, funksionet apo cilësitë, çmimet dhe ofertat për produktin apo shërbimin që do të shes. Ai negocion kushtet e kontratës së shitjes, çmimin apo mënyrën e pagesës, përgatit fatura apo dokumente të tjera për regjistrimin shitjeve, dërgesave apo pagesave të kryera, si dhe raporton te personat përgjegjës mbi reagimet e konsumatorëve dhe kërkesat për furnizuesit dhe prodhuesit. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve tregtare apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Përfaqësuesit e shitjeve komerciale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Identifikojnë dhe vendosin kontakte me individë ose organizata potenciale për të tregtuar produkte;
- Marrin informacion në lidhje me klientët dhe produktet, nevojat, problemet, historinë e produktit dhe praktikën e biznesit për realizimin e shitjeve, apo prezantimeve efektive dhe të përshtatshme;
- Sigurojnë informacion në lidhje me kushtet e tregut duke ndjekur ecurinë e kompanisë, si dhe shërbimet apo produktet konkurruese;
- Informojnë klientët mbi çmimet dhe ofertat që ofrohen nga kompania në mënyrë të vazhdueshme;
- Informojnë konsumatorët e ardhshëm me informacion në lidhje me karakteristikat, funksionet apo cilësitë e produkteve dhe pajisje për shitje;
- Demonstrojnë përdorimin e produkteve apo pajisjeve për shitje, kur është e nevojshme;
- Nxitin porositë dhe shitjen e mallrave në shitjet me pakicë, me shumicë, në qendrat e biznesit apo individë, në qendra industriale dhe të tjera;
- Realizojnë objektivat e shitjeve sipas sasisë, cilësisë, vlerës financiare,.....;
- Përcaktojnë ose negociojnë kushtet e kontratës së shitjes, çmimin apo mënyrën e pagesës;
- Përgatitin fatura apo dokumente të tjera për regjistrimin e shitjeve, dërgesave apo pagesave të kryera;
- Raportojnë te personat përgjegjës reagimet e konsumatorëve dhe kërkesat për furnizuesit dhe prodhuesit;
- Ndërtojnë marrëdhënie të mira me klientë ekzistues të biznesit, me partnerë, tregtarë, furnitorë, distributorë dhe aktorë të tjerë në treg;

- m) Marrin pjesë në seminare dhe trajnime për promovimin e produkteve;
- n) Pajisin klientët e shumicës me materiale marketingu për tërheqjen e klientëve të rinj;
- o) Këshillojnë dhe japin zgjidhje të përshtatshme për klientët;
- p) Ofrojnë përkrahje teknike para dhe pas shitjes së produktit apo shërbimit;
- q) Kontaktojnë dhe rikontaktojnë në mënyrë të rregullt me klientët potencial nëpërmjet e-mail, telefonit, si dhe me vizita të vazhdueshme në terren;
- r) Kujdesen për brandet, imazhin dhe për asetet e organizatës;
- s) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- t) Marrin udhëzime nga profesionistë të fushës;
- u) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- v) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- w) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- x) Mbikëqyrin të tjerë;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional i mesëm;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës i shitjeve. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin shitës i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një përfaqësues i shitjeve komerciale mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel Manaxher Shitjesh. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e ekonomist, financier etj.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agjent tregtar, agjent tregtar komercial, agjent tregtar në industrinë prodhuese apo inxhinierike, përfaqësues shitje i prodhimit, teknik shërbim pas shitjes.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 3322.01 | Agjent tregtar                            |
| 3322.02 | Agjent tregtar komercial                  |
| 3322.03 | Agjent tregtar në industrinë prodhuese    |
| 3322.04 | Agjent tregtar për prodhimet inxhinierike |
| 3322.05 | Marrës porosish                           |
| 3322.06 | Përfaqësues komercial                     |
| 3322.07 | Përfaqësues shitje i prodhimit            |
| 3322.08 | Përfaqësues shitje inxhinierike           |
| 3322.09 | Përfaqësues tregtar                       |
| 3322.10 | Teknik shërbim pas shitjes                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1221 | Drejtues të shitjeve dhe marketingut         |
| 2431 | Specialistë të marketingut dhe reklamës      |
| 2433 | Përfaqësues të shitjeve tregtare dhe teknike |



|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 2434 | Specialistë të shitjeve të TIK           |
| 3324 | Agjentë tregtarë                         |
| 5221 | Shitës                                   |
| 5222 | Mbikëqyrës dyqani                        |
| 5223 | Asistent shitës në dyqane                |
| 5242 | Demonstrues të shitjeve                  |
| 5243 | Shitës derë më derë                      |
| 5244 | Shitës në qendrat e kontaktit me telefon |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Blerës”**

#### **Kodi i profesionit: 3323**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Blerës”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Blerësi/ja mbledh informacione për tregun e brendshëm apo eksportin-importin për blerjen e mallrave, shërbimeve, letrave me vlerë, aksioneve, obligacioneve dhe instrumente të tjera financiare për përdorimin ose rishitjen në emër të industrialistëve komerciale, organizatave apo të tjera institucionet dhe negocion, këshillon, ndërmjetëson, blen dhe rishet në tregjet e brendshme apo të jashtme. Ai/ajo përcakton ose negocion kushtet e kontratës me furnizuesit, çmimet, zbritje, termat e kreditimit apo marrëveshjet e transportit për blerjet që do të kryejë, si dhe kryen dokumentimin e veprimeve të blerjes apo rishitjes së mallrave dhe shërbimeve. Ai/ajo mund të punësohet në kompani të shërbimeve tregtare, në kompani shkëmbimit të mallrave apo institucione të tjera, si dhe të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Blerësit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Krijojnë kontaktet e domosdoshme dhe ruajnë marrëdhëniet me furnitorët dhe klientët;
- b) Marrin informacion në lidhje me kërkesat dhe specifikimet në zhvillim për sasinë, cilësinë, shpenzimet, datat e ofrimit dhe kushtet e tjera të kontratës;
- c) Marrin pjesë në tendera, për blerjen e mallrave dhe shërbimeve apo letrave me vlerë, aksioneve, obligacioneve dhe instrumente të tjera financiare duke plotësuar të gjithë dokumentacionet e duhura;
- d) Zgjedhin mallin ose produkte që përshtaten më mirë me kërkesat e klientit apo institucionit;
- e) Studiojnë raportet e tregut, revista e tregtisë dhe materialet e promovimit të shitjes apo vizitojnë qendra tregtare, dyqanet, fabrikat dhe veprimtari të marketingut të produktit;
- f) Përcaktojnë ose negociojnë kushtet e kontratës me furnizuesit, çmimet, zbritje, termat e kreditimit dhe marrëveshjet e transportit apo kontrata për blerjen e pajisjeve, materialeve të papërpunuara, produkteve, shërbimeve dhe mallrave për rishitje apo letrave me vlerë, aksioneve, obligacioneve dhe instrumente të tjera financiare;
- g) Hartojnë planin e blerjeve;
- h) Kryejnë blerjen e mallrave për rishitje nga qendrat e shitjes me pakicë ose me shumicë;
- i) Kryejnë blerjen e pajisjeve të përgjithshme dhe të specializuara, materialet ose shërbimet e biznesit për përdorim ose për përpunimi të mëtejshëm;
- j) Blejnë për shitje shërbime të ndryshme;
- k) Mbikëqyrin grumbullimin e shpërndarjen e mallrave;
- l) Kontaktojnë me klientët dhe furnizuesit për të zgjidhur probleme e dala gjatë veprimtarisë së përditshme të punës;
- m) Kryejnë dokumentimin e veprimeve të blerjes apo rishitjes së mallrave dhe shërbimeve;

- n) Plotësojnë saktë fatura apo dokumente të tjera të domosdoshme duke pasur në konsideratë të gjitha elementet e tyre;
- o) Kryejnë llogaritje të çmimit, vlerën për njësi, vlerën totale apo llogaritje të tjera;
- p) Vlerësojnë nevojat bazuar në objektivat e ndërmarrjes për hartimin e planit të blerjes;
- q) Zgjedhin furnizuesit potencial dhe vlerësojnë ofertën më të favorshme;
- r) Mbledhin informacione për tregun e brendshëm apo eksportin-importin;
- s) Mbledhin dhe vlerësojnë informacionin mbi sjelljen konsumatore;
- t) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- u) Marrin udhëzime nga profesionistë të fushës;
- v) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- w) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si kontrata, raporte vlerësimi, fatura, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- x) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- y) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- z) Mbikëqyrin të tjerët;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një shkollim profesional;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një blerës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e ekonomist, finacier.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agent blerjesh, blerës mallrash/tregti me pakicë, blerës mallrash/tregti me shumicë, pajisjesh, blerës,...

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 3323.01 | Agjent blerjesh.                  |
| 3323.02 | Blerës mallrash/tregti me pakicë  |
| 3323.03 | Blerës mallrash/tregti me shumicë |
| 3323.04 | Blerës pajisjesh                  |
| 3323.05 | Blerës.                           |
| 3323.06 | Nëpunës i prokurimeve             |
| 3323.07 | Nëpunës furnizimi                 |
| 3323.08 | Agjent blerje për tregtim         |
| 3323.09 | Furnitor                          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 1324.05 | Drejtor në shërbim për blerje të ndryshme          |
| 3311    | Komisioner dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh |
| 3324    | Agjentë tregtarë                                   |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Agjentë tregtarë”**

#### **Kodi i profesionit: 3324**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Agjentë tregtarë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Agjenti tregtarë përfaqëson organizatën për të shitur mallra dhe shërbime të ndryshme për biznese dhe organizata të tjera dhe ofron informacion specifik në lidhje çmimet dhe ofertat për produktin apo shërbimin që do të shes. Ai negocion kushtet e kontratës së shitjes, çmimin apo mënyrën e pagesës, përgatit fatura apo dokumente të tjera për regjistrimin e shitjeve, dërgesave apo pagesave të kryera, si dhe raporton te personat përgjegjës mbi reagimet e konsumatorëve dhe kërkesat për furnizuesit dhe prodhuesit. Përdor materiale marketingu për tërheqjen e klientëve të rinj dhe rritjen e shitjeve, si dhe mënyra të ndryshme komunikimi me klientët, nëpërmjet e-mail, telefonit, si dhe me vizita të vazhdueshme në terren për marrjen e porosive dhe kërkesave të tyre. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve tregtare apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Agjentët tregtarë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Identifikojnë dhe vendosin kontakte me individë ose organizata potenciale për të tregtuar produkte;
- b) Identifikojnë tregjet e reja dhe propozojnë produktet të cilat shiten në ato tregje;
- c) Sigurojnë informacion në lidhje me kushtet e tregut duke ndjekur ecurinë e kompanisë, si dhe shërbimet apo produktet konkurruese;
- d) Informojnë klientët mbi çmimet dhe ofertat që ofrohen nga kompania në mënyrë të vazhdueshme;
- e) Nxitin porositë dhe shitjen e mallrave të shitjes me pakicë, me shumicë, në qendrat e biznesit apo individë, në qendra industriale dhe të tjera;
- f) Zgjedhin mallin ose produkte që përshtaten më mirë kërkesave dhe porosive të klientit apo institucionit;
- g) Kontrollojnë gjendjen e inventarit dhe përcaktojnë sasinë dhe llojin e mallrave për të blerë;
- h) Kryejnë blerjen e mallrave për rishitje nga qendrat e shitjes me pakicë ose me shumicë;
- i) Përgatitin dërgesat e mallrave sipas porosive të marra nga klientët;
- j) Kryejnë marrëveshje për mënyra të ndryshme të transportit dhe magazinimit e mallrave në kushtet e duhura teknike;
- k) Mbikëqyrin shpërndarjen e mallrave në destinacion;
- l) Realizojnë objektivat e shitjeve sipas sasisë, cilësisë së shërbimit, vlerës financiare...;
- m) Përcaktojnë ose negociojnë kushtet e kontratës së shitjes , çmimin apo mënyrën e pagesës;
- n) Përgatitin fatura apo dokumente të tjera për regjistrimin shitjeve, dërgesave apo pagesave të kryera;
- o) Raportojnë te personat përgjegjës mbi kërkesat për furnizuesit dhe prodhuesit;
- p) Ndërtojnë marrëdhënie të mira me klientë ekzistues të biznesit, me partnerë, tregtarë, furnitorë, distributorë dhe aktorë të tjerë në treg;
- q) Përdorin materiale marketingu për tërheqjen e klientëve të rinj dhe rritjen e shitjeve;
- r) Përdorin mënyra të ndryshme komunikimi me klientët, nëpërmjet e-mail, telefonit, si dhe me vizita të vazhdueshme në terren për marrjen e porosive dhe kërkesave të tyre;

- s) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- t) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- u) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- v) Mbikëqyrin të tjerët;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikim pas i mesëm;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës shitës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin shitës i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një agjent tregtarë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialist shitjeje. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e ekonomist, financier.. .
- b. Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agjent për tregtinë e mallrave, agjent tregtie për transport detar, agjent për marrëveshje tregtare etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 3324.01 | Agjent për tregtinë e mallrave                  |
| 3324.02 | Agjent tregtie për transport detar              |
| 3324.03 | Agjent për marrëveshje tregtare                 |
| 3324.04 | Agjent të shpërndarjes së mallrave /të porosive |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1221 | Drejtues të shitjeve dhe marketingut                                         |
| 2431 | Specialistë të marketingut dhe reklamës                                      |
| 2433 | Specialistë të shitjeve të pajisjeve teknike dhe mjekësore (Përfshijtur TIK) |
| 3311 | Komisioner dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh                           |
| 3324 | Agjentë tregtarë                                                             |
| 5223 | Asistent shitës në dyqane                                                    |
| 5243 | Shitës derë më derë                                                          |
| 5244 | Shitës në qendrat e kontaktit me telefon                                     |

### **Grupi i vogël**

#### **“Agjentë të shërbimeve të biznesit”**

#### **Kodi i profesionit: 333**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Agjentë të shërbimeve të biznesit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Agjentët e shërbimeve të biznesit vendosin kontakte për shitjen e shërbimeve të apo produkteve të ndryshme të biznesit duke negociuar kushtet e kontratës. Ata kryejnë verifikimet dhe inspektimet e nevojshme për individë, mjete transporti apo mallra në pikat kufitare apo agjencitë doganore për të siguruar përputhshmërinë me ligjet tregtare dhe doganore, si dhe kryejnë ndërmjetësime dhe përzgjedhjen e punëkërkuësve për plotësimin e vendeve të lira të punës. Ata planifikojnë, organizojnë dhe bashkërendojnë konferenca, takime, seminare, ekspozita, shfaqje kulturore artistike, aktivitete reklamuese tregtare, dasma, festa, festivale dhe ngjarje të tjera apo përgatitin guida turistike, në përputhje me interesat e turistëve, si dhe planifikojnë, organizojnë e shesin programe të aktiviteteve kulturore, artistike, sportive apo aktivitete të tjera. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të shitjes, shërbime turistike, social-kulturore, agjenci doganore, zyra punësimi, etj. të ose të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Agjentë të shërbimeve të biznesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin informacion në lidhje me shërbimet që duhet të shiten dhe nevojave të blerësit të ardhshëm;
- b) Negociojnë kontratat në emër të shitësit ose të blerësit duke shpjeguar kushtet e shitjes dhe të pagesës për klienti;
- c) Nënshkruajnë marrëveshje në emër të shitësit ose të blerësit dhe të sigurojë që kontrata është e vlefshme;
- d) Kryejnë shitje me ankand të llojeve të ndryshme të pronës, makina, mallra, vepra arti, stoli dhe objekte të tjera;
- e) Shkëmbejnë të gjithë informacionin e nevojshëm me agjentët doganore të pikave dhe agjencive të tjera sipas procedurave ligjore;
- f) Kryejnë verifikimet dhe inspektimet e nevojshme për individë, mjete transporti apo mallra në pikat kufitare për të siguruar përputhshmërinë me ligjet tregtare dhe doganore;
- g) Kryejnë ndërmjetësime për përputhjen vendeve të lira të punës me punëkërkuësit;
- h) Përzgjedhin punëkërkuësit për plotësimin e vendeve të lira të punës;
- i) Këshillojnë punëkërkuësit e papunë për kualifikime apo trajnime të mëtejshme;
- j) Planifikojnë, organizojnë dhe bashkërendojnë konferenca, takime, seminare, ekspozita, shfaqje kulturore artistike, aktivitete reklamuese tregtare, dasma, festa, festivale dhe ngjarje të tjera;
- k) Përgatitin guida, elementë të argëtimit dhe humorit, komente për vendet që do të vizitohen, në përputhje me interesat e klientit turist;
- l) Përgatitin dhe prezanton informacione duke u bazuar në trashëgiminë kulturore, etnike, gjeografike, historike dhe social ekonomike, karakteristikat e përgjithshme gjeografike, faktorët mjedisorë, atraksione të destinacionit turistik;
- m) Planifikojnë dhe organizojnë aktivitete kulturore, artistike apo sportive;
- n) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme
- o) Mbikëqyrin të tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bacheror apo i një kualifikimi profesional pas të mesëm;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

3332 Planifikues konferencash dhe takimesh të tjera  
3333 Kontaktues dhe agjentë punësimi  
3334 Manaxherë dhe agjentë të pasurive të patundshme  
3335 Operator turistik  
3339 Agjentë të tjerë të shërbimeve të biznesit jo të klasifikuar diku tjetër

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Agjentë dogane”**

#### **Kodi i profesionit: 3331**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Agjentë dogane”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Agjenti/ja doganor/e konsiderohet personi fizik, i licencuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave për kryerjen e të gjithë formaliteteve doganore për çdo lloj regjimi doganor në emër të tij por për llogari të një personi tjetër. Ai/ajo kryen verifikimet e nevojshme për individë, mjete transporti apo mallra në pikat kufitare, për të siguruar përputhshmërinë me ligjet tregtare dhe doganore, ofron këshilla për klientët e eksportit dhe importit, si dhe harton e përpilon deklarata dhe dokumente doganore të subjektit/subjekteve pranë doganës përkatëse, duke mbajtur përgjegjësi për deklarimin e tyre. Ai/Ajo merr dhe jep të gjithë informacionin e nevojshëm me agjentët e tjera doganor apo institucione të tjera, sipas procedurave ligjore. Agjenti/ja doganor/e të licencuar mund të jetë person fizik ose mund të organizohet në agjenci doganore si person juridik.

#### **Funksionet kryesore**

Agjentët doganorë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë këshilla për klientët të eksportit dhe importit mbi ligjet dhe procedurat doganore, për sistemet tarifore, letrat e kreditit, kufizimeve, kërkesa të sigurimit dhe çështje të tjera të fushës;
- b) Hartojnë e përpilojnë deklarata dhe dokumente doganore të subjektit, subjekteve pranë doganës përkatëse duke mbajtur përgjegjësi për deklarimin e tyre;
- c) Koordinojnë veprimet mes klientit dhe agjencisë doganore;
- d) Mbyllin, në një kohë sa më të shpejtë dhe me cilësi, procedurat në doganë dhe transportet, kur këto kërkojnë nga ana e subjektit;
- e) Zbatojnë procedurat e kodit doganor dhe çdo legjislacion tjetër që ka lidhje me to;
- f) Presin faturën e shërbimit dhe ndjekin që arkëtimet e shërbimit doganor të bëhen në kohë;
- g) Komunikojnë në mënyrë profesionale me klientët;
- h) Përdorin paketa standarde kompjuterike dhe softuerë për regjistrimet e nevojshme në bazë të dhënash, si dhe shfrytëzimin e mirëmbajtjen e saj;
- i) Marrin dhe japin të gjithë informacionin e nevojshëm me agjentët doganorë të pikave dhe agjencive të tjera, sipas procedurave ligjore;
- j) Kryejnë verifikimet e nevojshme për individë, mjete transporti apo mallra në pikat kufitare për të siguruar përputhshmërinë me ligjet tregtare dhe doganore;
- k) Inspektojnë mallrat e importuara me postë;
- l) Ofrojnë këshilla mbi metodat e raportimit dhe vlerësimit për mallrat që i nënshtrohen taksave, tarifave tatimore apo doganore apo përjashtohen nga to;
- m) Përgatitin raporte të shkurtra dhe ndihmojnë në kërkimin apo konfiskimin e të dhënave për përgatitjen e akuzave për rastet gjyqësore;
- n) Kryejnë procedurat e tranzitit, të ruajtjes dhe transportimit të mallrave që do zhdoganohen në agjenci të tjera;

- o) Përgatitin dokumentet e proceseve import-eksportit dhe forma të tjera në emër të klientëve sipas, ligjeve, rregullave dhe procedurave doganore dhe i nënshkruajnë ato;
- p) Organizojnë dhe lehtësojnë procedurat për pagesën e tatimeve, taksave;
- q) Konsultojnë publikime tregtare dhe burime të tjera për të siguruar informacion për klientët si: ngarkesat, destinacionet, dokumentet e nevojshme, normat dhe vende të nisjes për llojet e ndryshme të transportit për mallra apo individë;
- r) Asistojnë në plotësimin e formularëve apo dokumenteve të tjerë të nevojshëm;
- s) Raportojnë periodikisht te eprorët për dinamiken e aktiviteteve mbi punën e bërë me shkrim ose me gojë;
- t) Prodhojnë informacione ditore, javore, mujore dhe vjetore sipas kërkesës dhe nevojave të organizatës, nën mbikëqyrjen e specialistëve përkatës;
- u) Bashkëpunojnë me të tjerë për sigurimin e të dhënave statistikore, për të mbledhur dhe shkëmbyer informacione e nevojshme brenda kufijve ligjor;
- v) Respektojnë etikën profesionale në punë;
- w) Evidentojnë problemet e dala gjatë veprimtarisë së përditshme dhe u propozojnë zgjidhje personave përgjegjës;
- x) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor, në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

Licenca për të vepruar si agjent doganor mund ti lëshohet një personi fizik apo juridik që plotëson kërkesat e mëposhtme

#### Personi fizik

- a. Ka shtetësi shqiptare;
- b. Ka diplomë universitare;
- c. Gjykohet i besueshëm nga administrata doganore;
- d. Kalon provimin e parashikuar nga Kodi Doganor dhe dispozitat zbatuese;
- e. Depoziton një garanci në shumën 5 milion Lek, pranë administratës doganore.

#### Personi juridik

- a. Gjykohet i besueshëm nga administrata doganore
- b. Paraqet një kopje të vendimit të gjykatës për regjistrimin e tij si person juridik
- c. Paraqet një kopje të licencës për ushtrimin e profesionit të lëshuar nga organet tatimore
- d. Depoziton një garanci në shumën 10 milion Lek

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në se licencohet si person fizik nga autoritetet përkatëse dhe të kryejë përfaqësimin e tërthortë për individë apo subjekte juridike në emër të tij. Gjithashtu një individ mund të fillojë në këtë profesion si ndihmës pranë një subjekti juridik të licencuar. Me kalimin e provimit nga komisioni doganor mund të kalojë në nivelin e shefit dhe të firmosi deklarata doganore. Në rastin kur plotësohen njohuritë dhe eksperiencia e nevojshme, mund të krijojë një biznes të tijin/sajën në formën e subjektit juridik.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agentë doganorë, agentë dogane detarë, etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3331.01 Agjent dogane
- 3331.02 Doganier/përpunues informacioni

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 3331.03 | Agjent dogane në porte detare |
| 3331.04 | Doganier pikë kontrolli       |
| 3331.05 | Doganier peshoreje            |
| 3331.06 | Doganier pranues              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 3351    | Inspektorë të doganave dhe të kufirit |
| 2631.08 | Ekonomist për politikat doganore      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Planifikues konferencash dhe takimesh të tjera”**

**Kodi i profesionit: 3332**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Planifikues konferencash dhe takimesh të tjera”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Planifikuesi/ja e konferencave dhe takimeve të tjera organizon dhe bashkërendon konferenca, konventat, takime, seminare, ekspozita, shfaqje tregtare, dasma, festa, festivale dhe ngjarje të tjera, duke u informuar paraprakisht për qëllimin, nevojat dhe pritshmëritë e klientëve. Ai/Ajo negocion me klientin apo organizata të shërbimeve mbështetëse për kryerjen, rregullimin dhe koordinimin e shërbimeve, të tilla si: salla konferencash, furnizim ushqimi, stendat apo reklamimet e duhura, pajisje audiovizuale, pajisje kompjuterike, strehim, transport për pjesëmarrësit, aranzhimet logjistike për prezantuesit, përkthim, kërkesat apo nevoja të veçanta, printime, shërbime të sigurisë, etj.. Ai/ajo regjistron dhe ruan të dhënat financiare, faturat përfundimtare apo dokumente të tjera për shërbimin e ofruar apo pagesave të kryera. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të turizmit, të tregtisë, konventa dhe qendra konferencash, organe qeveritare ose të vetë-punësohen.

**Funksionet kryesore**

Planifikuesit e konferencave dhe takimeve të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Identifikojnë dhe vendosin kontakte me individë ose organizata potenciale për të tregtuar shërbimet dhe produkte;
- Marrin informacion në lidhje me qëllimin, nevojat dhe pritshmëritë e klientëve, sipas eventit për t’u planifikuar apo organizuar;
- Planifikojnë konferenca, konventat, takime, seminare, ekspozita, shfaqje tregtare, dasma, festa, festivale dhe ngjarje të tjera;
- Organizojnë dhe bashkërendojnë konferenca, konventat, takime, seminare, ekspozita, shfaqje tregtare, dasma, festa, festivale dhe ngjarje të tjera;
- Promovojnë shërbimet dhe produktet e veta për klientët potencial;
- Iu përgjigjen pyetjeve në lidhje me shërbimet e ofruara dhe shpenzimet e duhura për eventin përkatës (shpenzime të lidhura me salla, hotelieri, pajisje materiale etj. dhe të lidhura me to);
- Negociojnë me klientët për nevojat e tyre dhe përcaktimin e opsioneve paketë për të përmbushur këto nevoja;
- Kryejnë rregullimin dhe koordinimin e shërbimeve, të tilla si: salla konferencash, furnizim ushqimi, stendat apo reklamimet e duhura, pajisje audiovizuale, pajisje kompjuterike, strehim, transport për pjesëmarrësit, aranzhimet logjistike për prezantuesit, përkthim, kërkesat apo nevoja të veçanta, printime, shërbime të sigurisë, etj.;
- Kryejnë organizimin e regjistrimit e pjesëmarrësve;



- j) Negociojnë llojin dhe koston e shërbimeve të ofruara në kuadër të përmbushjes së nevojave dhe pritshmërive të klientit;
- k) Përgatitin programe dhe materiale promovuese për publikimin e ngjarjeve;
- l) Hartojnë dhe përgatitin plane argëtuese për pjesëmarrësit;
- m) Mbikëqyrin personelin mbështetës të nevojshëm për ngjarjet, si dhe punën e kryer nga kontraktorët;
- n) Raportojnë mbi problemet e dala në punë te personat përgjegjës;
- o) Përcaktojnë ose negociojnë kushtet e kontratës së shitjes së shërbimit, faturat me furnizuesit, çmimin apo mënyrën e pagesës;
- p) Regjistrojnë dhe ruajnë të dhënat financiare, faturat përfundimtare apo dokumente të tjera dhe ia paraqit klientit për shërbimin e ofruar apo pagesave të kryera;
- q) Marrin udhëzime nga profesionistë të fushës sipas llojit të shërbimeve;
- r) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë një kualifikim pas të mesëm;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës për organizimin e eventeve. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një planifikues konferencash dhe takimesh të tjera mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel e organizatorit apo planifikuesit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: organizator konferenca dhe ngjarje, projektues konferencash, projektues dasmath, nëpunës shërbimet konferencë, koordinator shërbimesh të eventeve.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 3332.01 | Korrier diplomatik                                |
| 3332.02 | Sekretar administrate jo qeveritare               |
| 3332.03 | Sekretar administrate qeveritare                  |
| 3332.04 | Sekretar ekzekutivë në administratë jo qeveritare |
| 3332.05 | Sekretar ekzekutivë në administratë qeveritare    |
| 3332.06 | Organizator konferenca dhe ngjarje                |
| 3332.07 | Projektues/planifikues konferencash               |
| 3332.08 | Projektues/planifikues dasmath                    |
| 3332.09 | Nëpunës shërbimesh për konferenca                 |
| 3332.10 | Koordinator shërbimesh të eventeve                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kontaktues dhe agjentë punësimi”**

**Kodi i profesionit: 3333**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kontaktues dhe agjentë punësimi”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Kontaktuesi dhe agjenti i punësimit merret me pritjen, informimin, orientimin dhe këshillimin e klientit drejt tregut të punës apo drejt një trajnimi profesional. Ai merret gjithashtu me pritjen dhe këshillimin e përfaqësuesve të ndërmarrjeve apo bizneseve, për marrjen e ofertave prej tyre dhe ndërmjetësimin në punësim. Kontaktuesi dhe agjenti i punësimit kontribuon në studimin e tregut të punës dhe përgatitjen e statistikave të ndryshme për punën e bërë në njësinë e vet të shërbimit. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh punësimi publike ose private.

### **Funksionet kryesore**

Kontaktuesit dhe agjentët e punësimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitjen për fillimin e punës, duke bërë planin e punës dhe organizimin përkatës;
- b) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- c) Kontrollon dhe plotësojnë, nëse është e domosdoshme, vendin dhe zonën e vetëshërbimit me materialet përkatëse;
- d) Përditësojnë ofertat e vendeve të lira në stendën përkatëse të zonës së informacionit.
- e) Presin klientët në njësinë e vetë të shërbimit;
- f) Japin informacion mbi shërbimet që ofron zyra e punës;
- g) Ndihmojnë punëkërkuuesit për të punuar në kompjuter për kërkime të punës online;
- h) Lënë takimet për intervistat e klientëve dhe plotësojnë dokumentacionin përkatës;
- i) Intervistojnë dhe regjistrojnë në sistemin elektronik punëkërkuuesit;
- j) Bëjnë profilizimin e punëkërkuësve sipas profesioneve apo kërkesave të tyre;
- k) Përgatitin planin individual të punësimit për punëkërkuuesit;
- l) Orientojnë punëkërkuuesit drejt kurseve të formimit profesional;
- m) Orientojnë punëkërkuuesit drejt programeve aktive të nxitjes së punësimit;
- n) Bëjnë këshillim karriere;
- o) Japin informacion mbi tregun e punës dhe ofertat përkatëse për punësim;
- p) Përzgjedhin kandidatët e duhur për një vend specifik pune;
- q) Njoftojnë për vendet e lira të punës me telefon punëkërkuuesit e përzgjedhur;
- r) Bëjnë ndërmjetësimin e punëkërkuësve tek punëdhënësi për vendet e lira të shpallura nga ky i fundit;
- s) Ndjekin hap pas hapi procesin e ndërmjetësimit;
- t) Informojnë punëkërkuuesin për pagesën e papunësisë dhe për procedurat që duhet të ndjekë për përfitimin e saj;
- u) Organizojnë trajnime në grupe, të punëkërkuësve të papunë për tema të ndryshme, (si të përgatisë një CV, si të sillet në një intervistë pune, si të kërkojë punë, etj.);
- v) Plotësojnë formularin e monitorimit të klientit;
- w) Përgatitin statistikën në mënyrë periodike, lidhur me punëkërkuuesit e papunë, subjektet sipas llojeve përkatëse të aktiviteteve, ofertat e vendeve të lira, ndërmjetësimet e kryera etj.;
- x) Zbatojnë standardet e etikës profesionale në punë (konfidencialitetin etj.) ;
- y) Raportojnë tek përgjegjësi i sektorit për treguesit e monitorueshëm;
- z) Raportojnë tek përgjegjësi i sektorit për problematikat e ndryshme të dala gjatë punës;
- aa) Kontribuojnë në zgjidhjen e problemeve në sektor;
- bb) Kryejnë detyra të tjera shtesë, të ngarkuara nga eprori;
- cc) Kontribuojnë në studimin e tregut të punës;
- dd) Mbajnë statistika, si dhe kryejnë studime e raporte statistikore për punën e bërë;
- ee) Mbikëqyrin të tjerët;
- ff) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Diplome Universitare apo kualifikime profesionale konform legjislacionit në fuqi.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si Kontaktues dhe Agjentë punësimi me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin Këshillues Punësimi dhe Karriere. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një kontaktues dhe agjentë punësimi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse si Përgjegjës Sektori, duke ngritur shkallët e karrierës në manaxher të një njësie shërbimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit dhe lejet përkatëse sipas kuadrit ligjor shqiptar

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Nëpunës i ndërmjetësimit në punë, Specialist i shërbimeve të punësimi, specialist i shërbimeve të trajnimit apo formimit profesional etj.

## **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 3333.01 | Agjent punësimi                       |
| 3333.02 | Kontraktues pune                      |
| 3333.03 | Nëpunës i ndërmjetësimit në punë      |
| 3333.04 | Specialist i shërbimeve të punësimi   |
| 3333.05 | Specialist i këshillimit të karrierës |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 2423.01 | Intervistues punësimi                           |
| 2423.02 | Këshillues karriere                             |
| 2423.03 | Këshillues punësimi                             |
| 2631.07 | Ekonomist për pagesë papunësie                  |
| 2635    | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Manaxherë dhe agjentë të pasurive të patundshme”**

#### **Kodi i profesionit: 3334**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Manaxherë dhe agjentë të pasurive të patundshme”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Manaxheri dhe agjenti i pasurive të patundshme planifikon, organizon, drejton dhe koordinon shitjen, blerjen, qiradhënien dhe qiramarrjen e pronës apo pasurisë së patundshme në emër të klientëve dhe në bazë të komisionit të para vendosur. Ai është ndërmjetësues në transaksione për pronat e patundshme. Manaxheri mbikëqyr aktivitetin e agjenteve, shpërndarjen e informacionit dhe mbarëvajtjen e zyrës. Ai ofron këshillim për klientin, negocion dhe finalizon kontratat e qirasë, shitjes dhe blerjes, për një klient të interesuar. Manaxheri dhe agjenti i pasurive të patundshme mund të punësohet në agjenci imobilare, në bankë, kompani sigurimesh ose të vetëpunësohet.

## **Funksionet kryesore**

Manaxherët dhe agjentët e pasurive të patundshme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin informacion në lidhje me pronat që do të shiten, blihen apo jepen me qira dhe rrethanat e pronarit, nevojat e blerësit të ardhshëm ose të qiramarrësit;
- b) Marrin çdo informacion të nevojshëm nga ana e klientit mbi pronën, llojin e pronës që interesohen të shesin apo blejnë, çmimin e synuar dhe çdo karakteristikë tjetër dalluese;
- c) Informohen për gjendjen e tregut të pasurive të patundshme, tendencat e kohës, lëvizjet e çmimeve, çmimet përkatëse të zonave të ndryshme;
- d) Marrin të dhëna të pronës si zona, sipërfaqja, orientimi, kati etj.;
- e) Informojnë shitësin rreth çmimit të zonës dhe shitjet e fundit të ndodhura aty dhe bashkërisht vendosin çmimin e shitjes;
- f) Japin informacion rreth juridiksionit të shitjeve e blerjeve të pasurive të patundshme;
- g) Inspektojnë pronat, duke e fotografuar atë para, gjatë dhe pas shitjes apo dhënies me qira;
- h) Asistojnë personat e interesuar për shitje ose blerje pronash të patundshme;
- i) Presin klientin në zyrë ose në një vendtakim tjetër të vendosur nga të dy;
- j) Tregojnë pronat për t'u shitur ose dhënë me qira për blerësit e ardhshëm ose qiramarrësit, duke shpjeguar kushtet e shitjes apo kushtet e qiramarrjes ose qiradhënies;
- k) Kërkojnë, në emër të klientit të tij, për prona që i përmbushin kriteret e vendosura nga ai;
- l) Lehtësojnë negociatat midis pronarëve dhe blerësit apo qiramarrësit mbi qiratë dhe taksat;
- m) Kryejnë shitje/blerje apo dhënie me qira të një prone;
- n) Hartojnë marrëveshje të qiramarrjes, qiradhënies apo shitjes duke vlerësuar kostot përkatëse;
- o) Organizojnë nënshkrimin e marrëveshjeve të qirasë dhe transferimin e të drejtave pronësore;
- p) Mbledhin paratë e qirave në emër të pronarit;
- q) Raportojnë tek përgjegjësi apo manaxheri për problematikat e ndryshme të dala gjatë punës;

### **Manaxheri**

- a) Planifikojnë dhe organizojnë punën duke vendosur prioritetet e ditës;
- b) Marrin informacion nga çdo burim relevant;
- c) Analizojnë informacionin duke vlerësuar rezultatet për zgjidhjen më të mirë të problemeve;
- d) Monitorojnë dhe kontrollojnë burimet duke mbikëqyrur shpenzimet e tyre;
- e) Marrin vendime dhe zgjidhin problemet e dala gjatë aktivitetit të shitblerjeve apo dhënies me qira;
- f) Përdorin kompjuterin dhe sisteme kompjuterike (duke përfshirë harduerë dhe softuerë) për programim, për regjistrim të dhënash dhe nxjerrje informacioni;
- g) Komunikojnë me eprorët, bashkëpunëtorët dhe vartësit;
- h) Japin informacion për eprorët, bashkëpunëtorët dhe vartësit me telefon, me shkrim, e-mail ose personalisht;
- i) Zgjidhin mosmarrëveshje, ankesa dhe konflikte, duke negociuar me të tjerët;
- j) Dokumentojnë dhe regjistrojnë informacionin duke e ruajtur atë në formë të shkruar ose elektronike;
- k) Përpunojnë informacionin duke e hartuar, e koduar apo e kategorizuar;
- l) Kryejnë llogaritje, auditim apo verifikim informacioni ose të dhënash duke bërë dhe përditësimin e duhur;
- m) Komunikojnë me njerëzit jashtë agjencisë, duke përfaqësuar agjencinë tek klientët, personat publike dhe burime të tjera të jashtme;
- n) Udhëzojnë dhe këshillojnë vartësit duke përfshirë vendosjen e standardeve të performancës;
- o) Inspektojnë pajisje, struktura ose materiale për të identifikuar shkakun e gabimeve, defekteve apo probleme të dala gjatë punës;
- p) Marrin pjesë apo autorizojnë të tjerë në evente, programet dhe aktivitetet;
- q) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- r) Zbatojnë standardet e etikës profesionale në punë (konfidencialitetin etj.) ;
- s) Mbajnë statistika, si dhe kryejnë studime e raporte statistikore për punën e bërë;
- t) Mbikëqyrin të tjerët;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Diplome Universitare apo një kualifikim profesional pas të mesëm.
- b. Të ketë aftësi shumë të mira komunikuese.
- c. Të njohë gjuhë të huaja.
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës i agentit të pasurive të patundshme me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin agentit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, ai mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse si përgjegjës apo manaxher i agjencisë së pasurive të patundshme.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit dhe lejet përkatëse sipas kuadrit ligjor shqiptar
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Agjent pasurie të patundshme, agent shitjeje pasurie të patundshme, ndërmjetës pasuri të patundshme, tregtar apo shitës pasurie të patundshme.

## **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3334.01 | Agjent pasurie të patundshme                                              |
| 3334.02 | Agjent shitjeje pasurie të patundshme                                     |
| 3334.03 | Ndërmjetës shitjeje të pasurive të patundshme                             |
| 3334.04 | Ndërmjetës shitjeje të pasurive të patundshme (shtëpi, ndërtesa të mëdha) |
| 3334.05 | Shitës pasurie të patundshme.                                             |
| 3334.06 | Tregtar pasurie                                                           |
| 3334.07 | Manaxher pronash                                                          |
| 3334.08 | Sekser                                                                    |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1221.04 | Drejtor i shitjeve                                                           |
| 2433    | Specialistë të shitjeve të pajisjeve teknike dhe mjekësore (Përfashtuar TIK) |
| 3311.01 | Komisioner pasurie                                                           |
| 3322    | Përfaqësues i shitjeve komerciale                                            |
| 4312    | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet                                |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Operator turistik”**

#### **Kodi i profesionit: 3335**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Operator turistik”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Operatori/ja turistik/e përgatit dhe prezanton informacione, duke u bazuar në trashëgiminë kulturore, etnike, gjeografike, historike dhe social ekonomike, karakteristikat e përgjithshme gjeografike, faktorët mjedisorë, atraksione të destinacionit turistik dhe i siguron klientit, përpara mbylljes së kontratës, informacione e dhura dhe të sakta. Ai/Ajo përgatit guida turistike, programe me elementë të argëtimit dhe humorit, komente për vendet që do të vizitohen, në përputhje me

interesat e klientit turist, si dhe bashkëpunon me të tjerë për sigurimin e shërbimeve mbështetëse. Ai/Ajo mund të punësohet në kompani të shërbimeve turistike apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Operatorët turistik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin dhe prezantojnë informacione, duke u bazuar në trashëgiminë kulturore, etnike, gjeografike, historike dhe social ekonomike, karakteristikat e përgjithshme gjeografike, faktorët mjedisorë, atraksione të destinacionit turistik etj.;
- b) Marrin informacionin paraprak për turistët në lidhje me origjinën, moshën, interesat, etj;
- c) Japin informacion të saktë dhe të paanshëm klientëve për blerjen e shërbimeve, paketës turistike, etj.;
- d) Reklamojnë, dokumente apo botime të tjera, broshura të udhëtimeve dhe literaturë tjetër, në shqip dhe në gjuhë të huaj, me çmimet dhe informacionin e përshtatshëm për klientët;
- e) Përgatitin guida, elementë të argëtimit dhe humorit, komente për vendet që do të vizitohen, në përputhje me interesat e klientit turist;
- f) Informojnë në kohë klientët për ndryshimet gjatë përgatitjeve të turit ose udhëtimit, që ata të këshillohen për situatën dhe të vendosin për vazhdimësinë;
- g) I sigurojnë klientit, përpara mbylljes së kontratës, informacione të përgjithshëm për procedurat e marrjes së vizave, sipas rastit, formalitetet shëndetësore, kohën, vendin e ndalesave ndërmjetëse dhe lidhjet e transportit, si dhe të dhëna personale të agjentit vendor;
- h) Verifikojnë nëse turet e shitura, akomodimet dhe përgatitjet për udhëtime, janë në përputhje me kërkesat individuale të klientëve;
- i) Kryejnë mirëpritjen, prezantimin, kujdesin për sigurinë e grupit, përshtatjen në situata të caktuara gjatë lëvizjes më këmbë dhe gjatë kohës së pushimeve në qytet;
- j) Zbatojnë teknikat e kontrollit dhe manaxhimit të logjistikës së nevojshme para fillimit të udhëtimit;
- k) Përzgjedhin rrugën më të përshtatshme, në bashkëpunim me operatorët e transportit apo shoferin;
- l) Zbatojnë procedurat e kujdesit për sigurinë e grupit, gjatë lëvizjes me mjet dhe kohës së ndalesave;
- m) Sigurojnë dhënien e ndihmës së parë për turistët, në rastet e nevojshme;
- n) Mbledhin dhe analizojnë ankesa apo reklamime të tjera të klientëve dhe marrin masa për zgjidhjen apo raportimin e tyre te personat përgjegjës;
- o) Raportojnë periodikisht te eprorët për dinamiken e aktiviteteve mbi punën e bërë gjatë një kohë të caktuar me shkrim ose me gojë;
- p) Hartojnë dhe plotësojnë fatura, bileta ose dokumente të tjera të nevojshme për çdo shërbim të kryer apo informacione ditore, javore, mujore dhe vjetore sipas kërkesës dhe nevojave të organizatës;
- q) Bashkëpunojnë me të tjerë për sigurimin e shërbimeve mbështetëse;
- r) Respektojnë etikën profesionale në punë .
- s) Evidentojnë probleme që dalin nga veprimtaria e përditshme dhe propozojnë zgjidhjet personave përgjegjës;
- t) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor si: kontrata, raporte vlerësimi, fatura, shënime dhe të tjera në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- u) Mund të mbikëqyrin të tjerët;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional pas të mesëm:

- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion për një periudhë prove njëvjeçare. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin agjent turistik të certifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një operator turistik, me përvojë trevjeçare në atë pozicion ose pesëvjeçare në një pozicion të njohur nga drejtuesi, kanë të drejtë të marrin certifikatën e ekspertit të udhëtimit. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin më të lartë turizmi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si:, shoqërues udhëtimesh, përgatitës i paketave turistike, nëpunës i guidave turistike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3335.01 Operator turistik,
- 3335.02 Përgatitës i paketave turistike
- 3335.03 Nëpunës i guidave turistike

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5111.04 Shoqërues për turistë në udhëtime me autobus
- 5113 Shoqërues dhe shpjegues në udhëtime

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Agjentë të tjerë të shërbimeve të biznesit jo të klasifikuar diku tjetër”**

### **Kodi i profesionit: 3339**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Agjentë të tjerë të shërbimeve të biznesit jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Agjenti/ja tjetër i shërbimeve të biznesit, jo të klasifikuar diku tjetër merr informacion në lidhje me shërbimet që duhet të shiten dhe nevojave të blerësit e ardhshëm dhe negocion kontratat në emër të shitësit ose të blerësit duke shpjeguar kushtet e shitjes dhe të pagesës për klientin. Ai/Ajo kryen shitje me ankand të llojeve të ndryshme të pronës, makina, mallrave, vepra arti, stoli dhe objekte të tjera, si dhe planifikon, organizon, koordinon, promovon aktivitete kulturore, artistike apo sportive duke regjistruar dhe raportuar për shërbimet e kryera. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione shtetërore, në institucione bankare, në kompani sigurimesh, organizata tregtare apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Agjentët e tjerë të shërbimeve të biznesit jo të klasifikuar diku tjetër, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin informacion në lidhje me shërbimet që duhet të shiten dhe nevojave të blerësit e ardhshëm;
- b) Negociojnë kontratat në emër të shitësit ose të blerësit duke shpjeguar kushtet e shitjes dhe të pagesës për klientin;

- c) Nënshkruajnë marrëveshje në emër të shitësit ose të blerësit dhe të sigurojnë që kontrata është e vlefshme;
- d) Sigurohen që shërbimi i blerë i biznesi është vënë në dispozicion të blerësit në formatin e rënë dakord;
- e) Kryejnë shitje me ankand të llojeve të ndryshme të pronës, makina, mallrave, vepra arti, stoli dhe objekte të tjera.
- f) Planifikojnë dhe organizojnë aktivitete kulturore, artistike apo sportive;
- g) Koordinojnë apo promovojnë aktivitete kulturore, artistike apo sportive;
- h) Përfaqësojnë shërbime të biznesit në aktivitete të ndryshme;
- i) Kryejnë dhe përfaqësojnë shërbime reklame të biznesit;
- j) Përfaqësojnë shërbimet e biznesit në media;
- k) Dokumentojnë dhe raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- l) Marrin udhëzime nga profesionistë;
- m) Përditësojnë njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- n) Mbikëqyrin të tjerët;
- o) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit ligjor në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikim profesional jo universitar;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një agjentë të tjerë të shërbimeve të biznesit jo të klasifikuar diku tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në ekonomist.....
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agjent muzikor, agjent sportesh, organizues sportesh, përfaqësues shërbimesh biznesi përfaqësues shërbimesh reklame biznesi në media, agjent i shitjeve të aktiviteteve zbavitëse, agjent teatral etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3339.01 Agjent muzikor
- 3339.02 Agjent sportesh
- 3339.03 Organizues sportesh
- 3339.04 Përfaqësues shërbimesh biznesi
- 3339.05 Përfaqësues shërbimesh biznesi/reklame
- 3339.06 Përfaqësues shërbimesh biznesi/reklame në media
- 3339.07 Shitës shërbimesh biznesi
- 3339.08 Shitës shërbimesh biznesi/reklame
- 3339.09 Shitës shërbimesh biznesi/reklame në media
- 3339.10 Agjent shitje të aktiviteteve zbavitëse
- 3339.11 Agjent teatral



- 3339.12 Agjent i shitjes së reklamave
- 3339.13 Agjent letrare
- 3339.14 Agjent i shitjes në ankande

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3322 Përfaqësues i shitjeve komerciale
- 3324 Agjentë tregtarë
- 5242 Demonstrues të shitjeve
- 5242.01 Agjent demonstrimi për shitje

**Grupi i vogël**

**“Sekretarë të specializuar dhe administrativë”**

**Kodi i profesionit: 334**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Sekretarë të specializuar dhe administrativë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Sekretarët/et e specializuar dhe administrativë ofrojnë shërbime mbështetjeje organizative, komunikimi dhe dokumentacioni duke përdorur njohuri të specializuara për veprimtarinë e organizatës në të cilën ata janë të punësuar. Ata kryejnë ndërlidhjen, koordinimin dhe detyrat organizative në mbështetje të manaxherëve dhe profesionistëve, si dhe përgatitin korrespondenca, përpunojnë dokumente ligjore, materiale të tjera, raporte dhe dokumentacione të specializuara, sipas procedurave të paracaktuara. Ata mbështesin punonjësit e shëndetësisë, duke koordinuar, organizuar veprimtarinë në njësinë e shërbimit mjekësor, duke informuar, caktuar dhe konfirmuar takimet mjekësore për personelin mjekësor dhe pacientët apo duke përcjellë mesazhet e komunikimit ndërmjet personelin mjekësor dhe pacientëve. Ata mund të punësohen në institucione /organizata të shërbimeve ligjore, mjekësore të shërbimeve të biznesit, etj. publike apo private.

**Funksionet kryesore**

Sekretarët/et i/e specializuar dhe administrativë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë realizimin e punës së përditshme të nëpunësve të tjerë të zyrës;
- b) Bashkërendojnë dhe rishikojnë e punën e nëpunësve të angazhuar në detyrat e zyrës/institucionit;
- c) Përcaktojnë qartë detyrat dhe procedurat e duhura për nëpunësit dhe punonjësit e tjerë të zyrës, në vartësi, duke ndjekur dhe kontrolluar ritmikisht atë;
- d) Ndjekin zbatimin e vendimeve, urdhëresave dhe shkresave të dhëna nga eprori dhe informon për zbatimin e afateve të caktuara kohore;
- e) Kryejnë ndërlidhjen, koordinimin dhe detyrat organizative në mbështetje të manaxherëve dhe profesionistëve;
- f) Kryejnë administrimin, monitorimin e axhendës, ditarit të eprorit dhe propozon afate, data dhe orare të punës ekzekutive;
- g) Hartojnë korrespondenca administrative dhe raporte dhe dokumentacione të tjera të specializuara, përgjigje me shkrim për letra biznesi, letra teknike dhe korrespondenca të tjera të ngjashme, sipas procedurave të paracaktuara;
- h) Përgatitin dhe përpunojnë dokumente ligjore dhe materiale të tjera;
- i) Vërtetojnë aktet e gjykatës dhe lëshojnë vërtetime apo kopje të njësuara me origjinalin të akteve procedurale gjyqësore;

- j) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tij, në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- k) Kryejnë koordinimin dhe organizimin e veprimtarisë në njësinë e shërbimit mjekësor;
- l) Caktojnë dhe konfirmojnë takimet mjekësore për personelin mjekësor dhe pacientët duke përcjell mesazhet e komunikimit ndërmjet personelin mjekësor dhe pacientëve;
- m) Regjistrojnë dhe hedh të dhënat, për të bërë statistika, draft raporte dhe materiale të tjera;
- n) Ndihmojnë në përgatitjen e buxheteve, monitorimin e shpenzimeve, hartimin e kontratave dhe urdhrave të blerjeve;
- o) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manual;
- p) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit mjekësor;
- q) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- r) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një studimi universitar;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 3341 | Mbikëqyrës zyre                         |
| 3342 | Sekretarë ligjorë                       |
| 3343 | Sekretarë ekzekutivë dhe administrativë |
| 3344 | Sekretarë mjekësorë                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mbikëqyrës zyre”**

#### **Kodi i profesionit: 3341**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbikëqyrës zyre”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Mbikëqyri/ja i/e zyrës organizon, koordinon, kontrollon dhe përcakton qartë detyrat për realizimin e punës së përditshme të nëpunësve të tjerë të zyrës të angazhuar në detyra të tilla si: shkrim, përpunim shkrimi, regjistrim apo mbajtje shënimesh, hedhje të dhënash, faqosje, arkivim dokumentesh, marrje mesazhesh telefonike dhe aktivitete të tjera të përgjithshme dhe administrative. Ai/Ajo ndjek zbatimin e vendimeve, urdhëresave dhe shkresave të dhëna informon për zbatimin e afateve të caktuara kohore, pranon dhe trajton kërkesat të administratës, si dhe instrukton dhe mëson të punësuarit, përcakton kritere të veçanta për vlerësimin e rezultateve të punës në përputhje me kuadrin ligjor dhe kryen vlerësimin e performancës së tyre. Mbikëqyri/ja i/e zyrës kryen analiza dhe raportime periodike për veprimtarinë e zyrës. Ai/Ajo mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ndryshme, në institucione private apo publike.

### **Funksionet kryesore**

Mbikëqyrësit e zyrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë realizimin punës së përditshme të nëpunësve të tjerë të zyrës të angazhuar në detyra të tilla si: shkrim, përpunim shkrimi, regjistrim apo mbajtje shënimesh, hedhje të dhënash, faqosje, arkivim dokumentesh, marrje mesazhesh telefonike dhe aktivitete të tjera të përgjithshme dhe administrative;
- b) Kryejnë organizimin dhe kontrollin e punës në zyrë, institucion.
- c) Përcaktojnë qartë detyrat dhe procedurat e duhura për nëpunësit dhe punonjësit e tjerë të zyrës, në vartësi, duke ndjekur dhe kontrolluar ritmikusht atë;
- d) Bashkërendojnë dhe rishikojnë punën e nëpunësve të angazhuar në detyrat e zyrës, institucionit;
- e) Shqyrtojnë me përgjegjshmëri dhe cilësi informacionin e mbledhur, duke vendosur prioritetet e duhura dhe shpërndarjen në destinacionet përkatëse;
- f) Organizojnë e sigurojnë rregullsinë e hyrjes së të gjitha materialeve informative për zyrën;
- g) Sigurojnë shpërndarjen e korrespondencës për në destinacionet e duhura dhe transmetimin korrekt të porositë që jepen brenda zyrës apo në marrëdhëniet jashtë saj;
- h) Ndjekin zbatimin e vendimeve, urdhëresave dhe shkresave të dhëna nga eprori dhe informojnë për zbatimin e afateve të caktuara kohore;
- i) Pranojnë dhe trajtojnë kërkesat e administratës (internet; telefon; kancelari).
- j) Kryejnë analiza dhe raportime periodike për veprimtarinë e zyrës;
- k) Hartojnë korrespondenca administrative dhe përgatitin përgjigje me shkrim për letra biznesi, teknike dhe korrespondenca të tjera të ngjashme;
- l) Koordinojnë takime, mbledhje apo aktivitete të tjera me njësitë apo departamentet të tjera të punës;
- m) Zgjidhin probleme të lidhura me punën, përgatitjen, progresin dhe dorëzimin e raporteve të tjera;
- n) Instruktojnë dhe mësojnë të punësuarit për detyra apo punë të zyrës;
- o) Përcaktojnë kritere të veçanta për vlerësimin e rezultateve të punës në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe kryejnë vlerësimin e performancës të punës së punonjësve në përputhshmëri me rregulloret dhe rekomandimin e duhur;
- p) Ndihmojnë në rekrutimin, intervistimin dhe përzgjedhjen e punëmarrësve;
- q) Kontrollonjë dokumente apo fatura të llogarive;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë universitare apo një kualifikim profesional jouniversitar.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si sekretar. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një mbikëqyrës zyre mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e ekonomist, financier.. .
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si:, koordinator zyre, sekretar organizativ zyre,,...

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 3341.01 | Koordinator zyre                     |
| 3341.02 | Sekretar organizativ zyre            |
| 3341.03 | Sekretar daktilografist              |
| 3341.04 | Sekretar stenograf                   |
| 3341.05 | Sekretar stenograf shtypi            |
| 3341.06 | Mbikëqyrës zyre                      |
| 3341.07 | Mbikëqyrës për hedhje të dhënave     |
| 3341.08 | Mbikëqyrës i nëpunësve të arkivimit  |
| 3341.09 | Mbikëqyrës i nëpunësve të personelit |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 1112.29 | Përgjegjës zyre                                     |
| 3252.01 | Teknik të informacionit dhe regjistrimeve mjekësore |
| 3343    | Sekretarë ekzekutivë dhe administrativë             |
| 3359.06 | Mbikëqyrës në administrate qeveritare               |
| 4120    | Sekretarë                                           |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Sekretar ligjor”**

**Kodi i profesionit: 3342**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Sekretar ligjor”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Sekretari/ja gjyqësor ligjor kryen detyra procedurale, administrative dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin procedural gjyqësor në fuqi. Ai/Ajo përgatit, përpunon, ruan dosjet e papërfunduar, mban regjistrat dhe regjistrime të nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose manuale, vërteton aktet e gjykatës dhe lëshon vërtetime apo kopje të njësuar me origjinalin të akteve procedurale gjyqësore, si dhe përgatit statistika të gjykatës, nën drejtimin e kancelarit, sipas kriterëve të përcaktuara duke qenë përgjegjës për saktësinë e të dhënave. Ai/Ajo mund të punësohet në gjykata të niveleve të ndryshme, prokurori, në institucionin e avokatit të popullit, në studio avokatie, institucione të tjera të drejtësisë...apo institucione të tjera.

**Funksionet kryesore**

Sekretarët ligjorë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë detyra procedurale dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin gjyqësor në fuqi, duke respektuar varësinë hierarkike;
- Përgatitin dhe përpunojnë dokumente ligjore dhe materiale të tjera;
- Vërtetojnë aktet e gjykatës dhe lëshojnë vërtetime apo kopje të njësuar me origjinalin të akteve procedurale gjyqësore;
- Përgjigjen për krijimin e dosjeve, regjistrimin dhe zbatimin e urdhrave të shpallur apo të nxjerrë nga gjykatat dhe gjyqtarët;
- Kryejnë mbajtjen dhe ruajtjen e dosjeve apo dokumenteve të tjera deri në momentin e arkivimit të tyre;

- f) Mbajnë regjistrat dhe regjistrime e nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose në mënyrë manuale;
- g) Organizojnë, menaxhojnë dhe mbikëqyrin personelin në aspektin procedural teknik nën drejtimin e kancelarit;
- h) Nxitin përdorimin e mjeteve të disponueshme teknike, audiovizive dhe kompjuterike, atje ku ato ofrojnë shërbimin e tyre;
- i) Bashkëpunojnë me autoritetet tatimore për çështjet e taksave dhe tarifave gjyqësore;
- j) Përgatitin statistika të gjykatës, nën drejtimin e kancelarit, sipas kriterëve të përcaktuara dhe është përgjegjës për saktësinë e të dhënave;
- k) Bashkëpunojnë me kryesekretar dhe nëpunës gjyqësor për zhvillimin e proceseve, për përgatitjen e dokumenteve, vërtetimeve, njoftimeve dhe akteve të tjera të kërkuara prej tyre, nën drejtimin e kancelarit;
- l) Marrin pjesë në seanca gjyqësore dhe marrin masa për zbatimin e urdhrave të gjykatës për njoftimin e dëshmitarëve, ekspertëve dhe të pjesëmarrësve të tjerë në proces;
- m) Verifikojnë që mjetet dhe pajisjet e nevojshme në gjykim të jenë në kushte të mira për përdorim duke kërkuar, nëse është e nevojshme, praninë e shërbimeve teknike;
- n) Bashkëpunojnë me nëpunës gjyqësorë për regjistrimin dhe klasifikimin e akteve që dërgohen dhe merren nëpërmjet shërbimit postar;
- o) Mbajnë shënime lidhur me planifikimin dhe organizimin e takimeve, oraret e takimeve në dispozicion;
- p) Pranojnë dhe përcjellin mesazhe personave të duhur;
- q) Kryejnë çdo detyrë tjetër të përcaktuar në legjislacionin në fuqi;
- r) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- s) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- t) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikimi profesional në fushën përkatëse;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin sekretarit gjyqësor/ligjor. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një sekretar ligjor mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel kryesekretar. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e juristit.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Sekretar gjyqësor /ligjor në gjykatë, sekretar gjyqësor/ligjor në zyra avokatie manaxher i praktikave ligjore etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3342.01 Sekretar ligjor në gjykatë
- 3342.02 Sekretar ligjor në zyra avokatie
- 3342.03 Manaxher i praktikave ligjore
- 3342.04 Sekretar ligjor në prokurori
- 3342.05 Sekretar ligjor

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

3411 Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Sekretarë ekzekutivë dhe administrativë”**

**Kodi i profesionit: 3343**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Sekretarë ekzekutivë dhe administrativë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP

Sekretari/ja ekzekutiv/e dhe administrativ/e kryen ndërlidhjen, koordinimin dhe detyrat organizative në mbështetje të manaxherëve dhe profesionistëve, si dhe përgatit korrespondenca, raporte dhe dokumentacione të tjera të specializuara sipas procedurave të paracaktuara. Ai/Ajo përzgjedh kërkesat për takime, duke caktuar dhe organizuar orare të përshtatshme, organizon mbledhjet, konferencat, takimet duke kontaktuar me institucione dhe individë të tjerë, kur është e nevojshme, si dhe mban proces-verbalin e takimeve sipas procedurave të paracaktuara. Ai/Ajo mund të punësohet në kompani të shërbimeve të biznesit, institucione shtetërore apo institucione të tjera.

**Funksionet kryesore**

Sekretarët ekzekutivë dhe administrativë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë administrimin, monitorimin e axhendës së eprorit dhe propozojnë afate, data dhe orare të punës ekzekutive;
- b) Mbajnë dhe rishikojnë shënimet përkatëse, duke caktuar dhe organizuar orare të përshtatshme për takimet në dispozicion apo kërkesa të tjera të tyre;
- c) Kontrollojnë letërkëmbimin me shkrim, si dhe thirrjet telefonike;
- d) Aranzhojnë udhëtime sipas kërkesave të dhëna;
- e) Hartojnë korrespondenca administrative dhe përgatitin përgjigje me shkrim për letra biznesi, letra teknike dhe korrespondenca të tjera të ngjashme;
- f) Përgatitin raporte, fjalime, fotokopje apo materiale të tjera, duke përdorur pajisje të specializuara zyre;
- g) Udhëzojnë dhe dretojnë vizitorët e ardhur për në zyrat apo personat e përshtatshëm;
- h) Pranojnë dhe përcjellin mesazhe personave të duhur duke përdorur telefonin ose centralin telefonik;
- i) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryejnë në njësinë e tyre, në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- j) Bashkëpunojnë me personelin tjetër për çështje që lidhen me veprimtarinë e organizatës;
- k) Organizojnë mbledhjet, konferencat, takimet dhe kontaktojnë me shërbime të institucioneve dhe individë të tjerë, kur është e nevojshme, sipas kërkesave;
- l) Mbajnë proces-verbalin e takimeve sipas procedurave të paracaktuara;
- m) Klasifikojnë, ekzaminojnë dhe shpërndajnë postën apo dokumentacion tjetër, në përputhshmëri me rregullat ligjore;
- n) Regjistrojnë dhe hedhin të dhënat, për të bërë statistika, draft raporte dhe materiale të tjera;
- o) Ndihmojnë në përgatitjen e buxheteve, monitorimin e shpenzimeve, hartimin e kontratave dhe urdhrave të blerjeve;
- p) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manual;
- q) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit;
- r) Zgjidhin problemet rutinore në mënyrë administrative;

- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- u) Mbikëqyrin punën e punëtorëve të mbështetjes;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin sekretar zyre. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një sekretar ekzekutiv dhe administrativ mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel sekretar/e i/e përgjithshme. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e ekonomist, financier, juristi .
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: asistent korrespondence, reporter administrate, reporter proces-verbalesh, sekretar administrate, etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 3343.01 | Asistent ekzekutiv                                         |
| 3343.02 | Asistent korrespondence                                    |
| 3343.03 | Asistent personal                                          |
| 3343.04 | Sekretar parlamenti                                        |
| 3343.05 | Reporter administrate                                      |
| 3343.06 | Reporter administrate/proces-verbalesh                     |
| 3343.07 | Reporter proces-verbalesh                                  |
| 3343.08 | Sekretar administrate                                      |
| 3343.09 | Sekretar i grupit parlamentar                              |
| 3343.10 | Sekretar për komisionet parlamentare                       |
| 3343.11 | Sekretar për seancën plenare                               |
| 3343.12 | Kryesekretar në universitete dhe shkollat e tjera të larta |
| 3343.13 | Sekretar mësimor                                           |
| 3343.14 | Sekretar Shkencor i Akademisë së Shkencave                 |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 3341    | Mbikëqyrës zyre                       |
| 3342    | Sekretarë ligjorë                     |
| 3344    | Sekretarë mjekësorë                   |
| 3359.06 | Mbikëqyrës në administratë qeveritare |
| 4120    | Sekretarë                             |
| 4223.01 | Nëpunës informacioni                  |
| 4223.02 | Nëpunës informacioni në institucione  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Sekretarë mjekësorë”**

#### **Kodi i profesionit: 3344**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Sekretar mjekësorë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Sekretari/ja në mjekësi kryen një shumëllojshmëri funksionesh administrative dhe koordinimi të brendshëm, për të mbështetur punonjësit e shëndetësisë, duke koordinuar, organizuar veprimtarinë në njësinë e shërbimit mjekësor, duke informuar, caktuar dhe konfirmuar takimet mjekësore për personelin mjekësor dhe pacientët apo duke përcjellë mesazhet e komunikimit ndërmjet personelin mjekësor dhe pacientëve. Ai/Ajo regjistron dhe shqyrton listat mjekësore, raporte, dokumente apo korrespondenca të tjera dhe drejton apo shoqëron klientët/pacientët për në zyrat përkatëse apo personin e përshtatshëm, duke komunikuar me profesionalizëm dhe duke ruajtur konfidencialitetin. Sekretari/ja mjekësor/e përdor njohuri të specializuara të terminologjisë mjekësore dhe procedurat e duhura të ofrimit të kujdesit shëndetësor. Ai/Ajo mund të punësohet në kompani të shërbimeve mjekësore apo institucione të tjera publike dhe privatë të mjekësisë.

#### **Funksionet kryesore**

Sekretarët në mjekësi kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Koordinojnë dhe organizojnë veprimtarinë në njësinë e shërbimit mjekësor;
- b) Caktojnë dhe konfirmojnë takimet mjekësore për personelin mjekësor dhe pacientët;
- c) Përcjellin mesazhet e komunikimit ndërmjet personelit mjekësor dhe pacientëve;
- d) Regjistrojnë, hartojnë dhe shqyrtojnë listat mjekësore, raporte, dokumente apo korrespondenca të tjera;
- e) Drejtojnë klientët, pacientët për në vendndodhjen apo personin e përshtatshëm;
- f) Shoqërojnë klientët, pacientët në zyrat përkatëse;
- g) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e shërbimit mjekësor;
- h) Intervistojnë dhe ndihmojnë pacientët për të plotësuar formularët, dokumentet dhe historikun e rastit;
- i) Plotësojnë e sigurojnë kërkesa të formave të tjera;
- j) Mbajnë dhe ruajnë dosjet mjekësore dhe regjistrime të tjera teknike, sipas procedurave të paracaktuara;
- k) Rishikojnë shënimet përkatëse për klientët, për konfirmim të orareve apo kërkesave të tjera të tyre;
- l) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- m) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive, pasqyra financiare dhe fatura të tjera, sipas procedurave të paracaktuara, duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manuale;
- n) Kryejnë marrjen e pagesës së faturave;
- o) Bëjnë llogaritjet e faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën apo zyrën përkatëse;
- p) Përgatitin dhe përpunojnë të dhëna statistikore mbi veprimtarinë e organizatës;
- q) Përcjellin klientët duke dhënë ndihmën e duhur për transport ose kërkesa të tjera të tyre kur e kërkon njësia e shërbimit;
- r) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- s) Kryejnë arkivimin, kopjimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, në formatin fizik dhe elektronik (soft-copy dhe hard-copy);
- t) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit mjekësor;
- u) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;



- v) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një sekretar në mjekësi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e specialiteteve të ndryshme.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: sekretar në mjekësi, manaxher praktike mjekësore, asistent administrativ në zyrë mjekësore, stenograf mjekësor, transkripsionist mjekësor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 3344.01 | Sekretar në mjekësi                      |
| 3344.02 | Manaxher praktike mjekësore              |
| 3344.03 | Asistent administrativ në zyrë mjekësore |
| 3344.04 | Sekretar në spital                       |
| 3344.05 | Sekretar i kujdesit për pacientin        |
| 3344.06 | Sekretar sigurim mjekësor                |
| 3344.07 | Sekretar faturimi                        |
| 3344.08 | Sekretar patologjie                      |
| 3344.09 | Stenograf mjekësor                       |
| 3344.10 | Transkripsionist mjekësor                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 2231    | Ndihmës mjekë/asistentë                              |
| 3252    | Teknikë të informacionit dhe regjistrimeve mjekësore |
| 3256    | Mjekë asistentë                                      |
| 4120    | Sekretarë                                            |
| 4226.03 | Pritës i klientëve në klinikat dentare               |
| 4226.04 | Receptionist zyre mjekësore                          |

### **Grupi i vogël**

**“Specialistë të doganave, zyra të taksave dhe profesioneve të ngjashme”**

**Kodi i profesionit: 335**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të doganave, zyrave të taksave dhe profesioneve të ngjashme”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialistët e doganave zyrave të taksave dhe profesione të ngjashme kryejnë kontrolle në kufijtë kombëtarë, tokësor, ajror dhe detar, inspektime dhe kontrolle në tatime, dogana, në fushën e ruajtjes së rendit dhe sigurisë, kontrolle të individëve dhe automjetet të udhëtimit dhe transportit, dokumentet dhe fatura të mallrave, etj. për të siguruar zbatimin e rregullave, ligjeve apo procedurave standarde në fuqi. Ata/ato kryejnë monitorime, inspektime dhe kontrolle zbatimit të standardeve të çmimeve, pagave, peshat dhe masat, inspektime në fushën e bujqësisë, peshkimit, pyjeve, apo ndonjë fushe tjetër, për të siguruar përputhshmërinë e tyre me standardet, ligjet, procedurat e aprovuara, si dhe shqyrtojnë kërkesat për përfitimet e përkrahjes sociale, për dhënien e autorizimeve, licencave apo pasaportave profesionale duke marrë vendime për aprovimin, plotësimin e dokumenteve apo refuzimin e tyre në përputhje me procedurat ligjore të paracaktuara. Ata/ato mund të punësohen në institucione të niveleve të ndryshme të inspektimit dhe kontrollit të tatimeve, doganave, ruajtjes së rendit dhe sigurisë, dhënien e përkrahjes sociale, licencave në, fushën e inspektimit apo kontrollit në bujqësi, peshkim, pyje, të çmimeve, pagave, peshave dhe masave, apo institucione të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e doganave zyrave të taksave dhe profesionistë të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë kufijtë kombëtarë, tokësorë, ajrorë dhe detarë për të siguruar zbatimin e rregullave, ligjeve apo procedurave standarde në fuqi;
- b) Kontrollonjë individë dhe automjetet të udhëtimit dhe transportit, dokumentet dhe mallrat e transportuara përtej kufirit për të siguruar zbatimin e rregullave ligjeve përkatëse shtetërore;
- c) Shqyrtojnë deklaratat tatimore për të përcaktuar tatimet që duhen paguar nga personat dhe bizneset;
- d) Shqyrtojnë kërkesat për përfitimet e përkrahjes sociale dhe marrin vendime për aprovimin, plotësimin e dokumenteve apo refuzimin e tyre, në përputhje me procedurat ligjore të paracaktuara;
- e) Shqyrtojnë dhe vendosin mbi kërkesat për autorizimet dhe licenca të nevojshme për të udhëtuar, eksportit apo importit të mallrave, për ndërtim, krijim biznesi apo licenca dhe pasaporta profesionale;
- f) Monitorojë, inspektojnë dhe kontrollojnë zbatimin e standardeve të çmimeve, pagave, peshave dhe masave për të siguruar përputhshmërinë e tyre me standardet, ligjet, procedurat e aprovuara;
- g) Kryejnë inspektime dhe kontrolle në fushën e tatimeve, doganave, ruajtjes së rendit dhe sigurisë, për të siguruar zbatimin e ligjeve dhe procedurave të paracaktuara;
- h) Kryejnë inspektime dhe kontrolle në fushën e bujqësisë, peshkimit, pyjeve po ndonjë fushe tjetër për të siguruar përputhshmërinë me ligjet në fuqi;
- i) Marrin udhëzime nga zyrtarët apo manaxherëve e niveleve më të larta dhe raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- j) Përditëson njohuritë në mënyrë të vazhdueshme;
- k) Respekton politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- l) Zbaton kodin e etikës profesionale;
- m) Mbikëqyr të tjerë;
- n) Zbaton rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbaton rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bachelor apo një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacione shtesë

- a. Një individ i punësuar si specialist dogane zyraive të taksave dhe profesioneve të ngjashme mund të nisi nga niveli më i ulët i specialistit C3 dhe të ngjitet në nivelin C2 dhe C1. Në bazë të viteve të eksperiencës dhe aftësive të shfaqura në vendin e punës specialisti mund të kalojë në nivelin e përgjegjës të sektorit (kategoria B). Më pas, përgjegjësi i sektorit mund të ngjitet në shef departamenti, drejtor drejtorie apo nëndrejtor i përgjithshëm (kategoria A).

## Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 3351 | Inspektorë të doganave dhe të kufirit                    |
| 3352 | Nëpunës të zyraive të tatim-taksave                      |
| 3353 | Nëpunës të përkrahjes sociale                            |
| 3354 | Nëpunës të dhënies së licencave të ndryshme              |
| 3355 | Inspektorë policie dhe detektive                         |
| 3359 | Nëpunës të tjerë të fushës jo të klasifikuar diku tjetër |

### Grupi-njësi (Profesioni)

#### “Inspektorë të doganave dhe të kufirit”

#### Kodi i profesionit: 3351

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inspektorë të doganave dhe të kufirit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Inspektori/ja i/e doganave dhe kufirit kryen kontrollin dhe vërtetimin e kufijve kombëtarë dhe ujërave bregdetare, kontrollin e dokumenteve të udhëtimit të personave që kalojnë kufijtë kombëtarë, inspektimin e bagazheve të personave apo mjetet e transportit për importin-eksportin e mallrave dhe monedhave, duke siguruar zbatimin e kuadrit ligjor në fuqi. Ai/Ajo kontrollon dhe verifikon përputhshmërinë e deklaratimit me dokumentacionin shoqëruar duke bërë dhe matjet apo peshimet e duhura, me mjetet përkatëse, si dhe informon me shkrim eprorin direkt për ecurinë e situatës lidhur me detyrën funksionale dhe masat e zbatuara. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione kufitare dhe doganore të niveleve të ndryshme.

### Funksionet kryesore

Inspektorët e doganës dhe kufirit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë kontrollin dhe vërtetimin e kufijve kombëtarë dhe ujërave bregdetare për të ndaluar personat që mund të hyjnë apo të largohen nga vendi, në mënyrë të paligjshme apo importimin ose eksportimin e monedhës ose të mallrave në mënyrë të paligjshme;
- Kontrollojnë dokumentet e udhëtimit të personave që kalojnë kufijtë kombëtarë për të siguruar që ata kanë autorizimet dhe certifikatat e nevojshme;
- Inspektojnë bagazhet e personave që kalojnë kufijtë kombëtarë për të siguruar se ajo përputhet me rregulloret dhe udhëzimet shtetërore në lidhje me importin ose eksportin e mallrave dhe monedhave;
- Shqyrtojnë dokumentet e transportit dhe mallrave të automjeteve që kalojnë kufijtë kombëtarë për të siguruar përputhshmërinë me rregulloret dhe udhëzimet shtetërore në lidhje me mallrat në tranzit dhe importin-eksportin e mallrave, si dhe për të verifikuar kryerjen e pagesave të nevojshme;

- e) Kontrollonjë dhe verifikonjë përputhshmërinë e deklarimit me dokumentacionin shoqërues, duke përdorur pajisjet e ndryshme të vëna në dispozicion për kryerjen e funksioneve të tij, përfshirë këtu edhe ato të matjes së radioaktivitetit;
- f) Ndalojnë personat e dyshuar dhe konfiskojnë mallra të padeklaruara, për t'iu shmangur kontrollit doganor ose kryejnë trafik të paligjshëm;
- g) Bëjnë kontrollin e elementeve të sigurisë, kur është rasti, gjatë transportit të mallrave;
- h) Zbatojnë urdhrat dhe udhëzime lidhur me kontrollin e mallrave, për parandalimin dhe zbulimin e kontrabandës, korrupsionit dhe çdo trafiku tjetër të paligjshëm;
- i) Bashkëveprojnë me organet e tjera të kontrollit në degën doganore drejtorinë e përgjithshme të doganave dhe agjenci të tjera për të luftuar kontrabandën;
- j) Zbatojnë urdhrat dhe vendimet kryesisht për subjektet dhe mjetet që i janë shmangur kontrollit dhe pagimit të detyrimeve doganore, për shlyerjen e borxhit dhe detyrimeve të prapambetura, për bllokimin, sekuestrimin, konfiskimin apo shkatërrimin e mallrave, për vjeljen e gjobave apo detyrimeve të tjera;
- k) Zbatojnë dispozitat ligjore dhe nënligjore për kontrollin e mjeteve apo peshimit, lëvizjen e mallrave, mjeteve të transportit ose udhëtarëve;
- l) Zbatojnë planet e punës, grafikët e shërbimit duke regjistruar në regjistrat e duhur dhe të sekretuar, të gjitha të dhënat dhe informacione të sakta, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi në fushën doganore;
- m) Bashkërendojnë dhe bashkëpunojnë me agjencitë e tjera të përfshira në zbatimin e ligjit;
- n) Informojnë me shkrim eprorin direkt për ecurinë e situatës lidhur me detyrën funksionale dhe masat e zbatuara;
- o) Dëshmojnë në gjykatë, kur është e nevojshme, në lidhje me rrethanat dhe rezultatet e hetimeve të kryera;
- p) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- q) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ i punësuar si specialist dogane zyrtar të taksave dhe profesioneve të ngjashme mund të nisi nga niveli më i ulët i specialistit C3 dhe të ngjitet në nivelin C2 dhe C1. Në bazë të viteve të eksperiencës dhe aftësive të shfaqura në vendin e punës specialisti mund të kalojë në nivelin e Përgjegjës të Sektorit (kategoria B). Më pas, Përgjegjësi i Sektorit mund të ngjitet në Shef Departamenti, Drejtor Drejtorie apo Nëndrejtor i përgjithshëm (kategoria A).
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inspektor doganash, inspektor kufiri, inspektor sigurie në aeroport, nëpunës i kontrollit të pasaportave, nëpunës dogane, nëpunës emigracioni.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3351.01 Inspektor dogane
- 3351.02 Inspektor kufiri
- 3351.03 Inspektor sigurie në aeroporte
- 3351.04 Kontrollues pasaportash
- 3351.05 Doganier kontrolli fizik

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3351.06 | Specialist për shërbimet e kufirit |
| 3351.07 | Nëpunës dogane                     |
| 3351.08 | Nëpunës emigracioni                |
| 3351.09 | Inspektor kufiri detare            |
| 3351.10 | Specialist të pritjes së të huajve |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 3331    | Agjentë dogane                                      |
| 2263.01 | Inspektor fitosanitar i pikës së kalimit të kufirit |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të zyrave të tatim-taksave”**

**Kodi i profesionit: 3352**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të zyrave të tatim-taksave”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja i/e të zyrave të tatim-taksave kryen detyra procedurale, administrative dhe këshilluese dhe udhëzuese në përputhje me legjislacionin në fuqi, shqyrton deklarata tatimore, faturat e shitjes dhe dokumentet e tjera për të përcaktuar llojin dhe sasinë e taksave, detyrimeve dhe llojet e tjera të taksave që duhet paguar nga individë apo biznese. Ai/Ajo përgatit, përpunon, kontrollon, dokumente të ndryshme tatimore, regjistrat dhe regjistrime të nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose manuale, lëshon vërtetime sipas kërkesave të tatimpaguesve, si dhe kryen sekuestrimin e vlerave monetare dhe materiale, të përfituara në mënyrë të paligjshme apo ekzekutimin e sanksioneve ligjore të vendosura nga organet tatimore në bazë të urdhrat të sekuestrimit të nxjerrë nga organi epror. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të shërbimeve të tatim-taksave, të niveleve të ndryshme apo institucione të tjera.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e zyrave të tatim-taksave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Këshillojnë organizatat e individët mbi zbatimin e ligjeve shtetërore, rregulloreve dhe udhëzimeve apo ndryshimeve e tyre në lidhje me procedurat, përcaktimin dhe pagesën e taksave, detyrimeve dhe tarifave të tjera shtetërore, si dhe mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre;
- Kontrollojnë deklaratat tatimore, faturat e shitjes dhe dokumentet e tjera për të përcaktuar llojin dhe sasinë e taksave, detyrimeve dhe lloje të tjera të taksave për t’u paguar;
- Kryejnë hetime mbi të dhënat e kontabilitetit, sistemet dhe kontrollet e brendshme të organizatave për të siguruar pajtueshmërinë me ligjet dhe rregulloret tatimore;
- Kryejnë detyra administrative për të dokumentuar gjetjet duke mbajtur shënime dhe raportuar për veprimet e ndërmarra;
- Asistojnë për shpjegimin e procedurave tatimore të plotësimit, dorëzimit, deklarimit, pagesës, rimbursimit, vlerësimit, kontrollit, hetimit, apelimit, si dhe shpjegimin e sistemit të gjobave që zbatohen për shkeljet e konstatuara;
- Plotësojnë kërkesat e tatimpaguesve lidhur me konfirmimin e statusit të tyre dhe lëshimin e vërtetimeve të kërkuara;
- Sigurojnë ndihmë e lehtësi për përmbushjen e detyrimeve kur është e nevojshme;

- h) Informojnë me të gjitha format për legjislacionin tatimor dhe për procedurat tatimore që zbatohen, duke përfshirë asistencën direkte në zyrë, përdorimin e internetit, fletëpalosjeve, emisioneve televizive;
- i) Ndihmojnë tatimpaguesit të zgjidhin problemet e të kapërcejnë pengesat administrative dhe burokratike gjatë zbatimit të procedurave për përmbushjen e kërkesave ligjore lidhur me tatimet;
- j) Pajisin tatimpaguesit me dokumentacionin e kërkuar si konfirmime për statusin e tyre, deklaratimet e bëra, pagimin e detyrimeve apo çdo kërkesë tjetër që parashikohet nga kuadri ligjor në fuqi;
- k) Japin mbështetje teknike, administrative dhe shkencore për veprimtarinë e inspektimit, si dhe përgatitin programe dhe raporte inspektimi;
- l) Kryejnë ekzekutimin e sanksioneve ligjore të vendosura nga organet tatimore, të pazbatuara nga personi juridik e fizik që ushtron aktivitet ekonomik në territorin e Republikës së Shqipërisë;
- m) Kryejnë sekuestrimin e vlerave monetare dhe materiale, të përfituara në mënyrë të paligjshme, në bazë të urdhrit të sekuestrimit të nxjerrë nga organi epror;
- n) Ushtrojnë kontroll për të zbuluar aktivitetin pa leje apo të paregjistruar në organet tatimore, duke ndjekur zbatimin e vendimeve të këtyre organeve për mbylljen e kësaj veprimtarie;
- o) Marrin pjesë në kontrollin e subjekteve ekonomike, në kontrollet e veçanta, si: mbajtjen e dokumenteve të kontabilitetit, regjistrimin e rregullt të tyre, pasqyrimin e drejtë në bilancin kontabël, lëshimin e faturave apo kuponëve tatimorë, përdorimin e arkave regjistruese;
- p) Kontrollojnë dokumentin e lëvizjes së mallrave dhe udhëtarëve në të gjitha llojet e transportit, duke bërë kontrolle fizike mbi vërtetësinë e përmbajtjes së dokumentacionit shoqërues;
- q) Blllokojnë, kur e shohin të nevojshme, të gjithë dokumentacionin që ka lidhje me veprimtarinë që kontrollohet, duke mbajtur procesverbalet përkatëse dhe informuar me shkrim organin epror në përputhje me legjislacionin tatimor në fuqi;
- r) Mbledhin informacione dhe të dhëna mbi veprimtarinë e tatimpaguesve pranë administratave dhe institucioneve publike (organet doganore, institucioneve bankare dhe financiare, institutit të Sigurimeve Shoqërore, subjekteve ekonomike, publike ose private)për plotësimin dhe ballafaqimin e të dhënave të mbledhura;
- s) Përgatitin dhe përpunojnë dokumente ligjore dhe materiale të tjera;
- t) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- u) Punojnë në vazhdimësi për rritjen e aftësive vetjake tekniko-profesionale dhe marrin pjesë në veprimtaritë trajnuese për këtë qëllim, në funksion të plotësimit sa më të mirë të detyrës së ngarkuar, por edhe të karrierës në shërbimin civil;
- v) Njohin legjislacionin në fuqi dhe në mënyrë të veçantë atë që lidhet me punën sipas specifikës së fushës që mbulojnë.
- w) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- x) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e specialistit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm nëpërmjet punës, një nëpunës të zyrave të tatim-taksave mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në institucione të tatim-taksave si Përgjegjës

Sektori/Zyre/Njësie. Arritja e gradave përfundon në kategoritë e Drejtorit të Drejtorisë, Drejtorit të Përgjithshëm dhe së fundmi Administrator i Përgjithshëm

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inspektor taksash, nëpunës taksash, nëpunës taksash indirekte (akcizë), polic tatimor etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3352.01 | Inspektor taksash                  |
| 3352.02 | Nëpunës taksash                    |
| 3352.03 | Nëpunës taksash indirekte (akcizë) |
| 3352.04 | Polic tatimor                      |
| 3352.05 | Inspektor lojërash fati            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 2411.01 | Audit                     |
| 2411.12 | Kontabilist tatimore      |
| 2631.10 | Ekonomist për tatim/taksa |
| 3331    | Agjentë dogane            |
| 4312.03 | Nëpunës tatimor           |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të përkrahjes sociale”**

**Kodi i profesionit: 3353**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të përkrahjes sociale”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja i/e përkrahjes sociale kryen detyra procedurale, administrative dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin në fuqi për shqyrtimin e aplikimeve për programet e shtetërore, financiare apo shërbime të tjera të përkrahjes sociale për të përcaktuar të drejtën dhe masën e përfitimit apo shërbimit përkatës apo referimin e rasteve të jashtëzakonshme. Ai/Ajo përgatit, përpunon, ruan dokumentacionin përkatës, mban regjistrat dhe regjistrime të nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose manuale, kryen llogaritjet e duhura sipas procedurave të paracaktuara, si dhe udhëzon dhe këshillon aplikuesin për ndjekjen e procedurave dhe plotësimin e dokumentacionit përkatës. Ai/Ajo mund të punësohet në zyrë të shërbimeve të përkrahjes sociale të niveleve të ndryshme.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e përkrahjes sociale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Këshillojnë individët dhe organizatat në lidhje me aktet ligjore, për kriteret e paracaktuara për të përfituar përkrahjen sociale, programet e përfitimit të saj dhe procedurat përkatëse;
- Presin aplikuesin për përkrahje sociale dhe shqyrtojnë kërkesat dhe dokumentet e tjera për të përcaktuar llojin dhe sasinë e përfitimit të saj;
- Shpjegojnë kriteret dhe procedurat e aplikimit dhe lëshojnë dokumentet e duhura të aplikimit;
- Udhëzojnë aplikantin e përkrahjes sociale për dokumentacionin e nevojshëm duke e pajisur me të gjithë formularët e duhur;

- e) Bëjnë inspektimin e përfituesit të përkrahjes sociale dhe përgatitin raport me shkrim;
- f) Intervistojnë me aplikantin ose anëtarët e familjes të moshës madhore;
- g) Vlerësojnë dokumentacionin dhe intervistimin e aplikuesit për përkrahje sociale, për të siguruar të drejtën për përfitim të shërbimeve;
- h) Pranojnë, verifikojnë dhe krahasojnë dokumentacionin original me fotokopjet;
- i) Bëjnë vlerësimin e kërkesave për përkrahje sociale dhe regjistrojnë të dhënat e familjeve në bazën e të dhënave;
- j) Përgatitin dhe marrin pjesë në komisione për pranim duke dhënë konkluzionet me shkrim;
- k) Njoftojnë aplikuesin e përkrahjes sociale për procedimin e mëtejshme të aplikimeve;
- l) Bashkëpunojnë me sektorët e tjerë në mënyrë që t'i informojë përfituesit për ankesave, sipas rregullave dhe garantojnë përpunimin e saktë të ankesave në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- m) Bashkëpunojnë me të gjitha agjencitë e përfshira në skemën e përkrahjes sociale duke përfshirë departamentet e tjera, autoritetet e pagesave, zyrat e punësimit, zyrat e sigurimeve shoqërore, të pensioneve;
- n) Përgatitin dhe dërgojnë aplikantët, me dokumentet përkatëse, në komisionin mjekësor;
- o) Hedhin dhe menaxhojnë informacionet e aplikantit në bazën e të dhënave të institucionit, sipas kritereve të pranimit;
- p) Bëjnë llogaritjet e duhura dhe zhvillojnë procedurat për ekzekutimin e pagesave për përfituesit e përkrahjes sociale;
- q) Përgatitin raporte mbi vendimet e referimit, ndërprerjen e përfitimeve dhe abuzimit apo mashtrimin;
- r) Kryejnë detyra administrative për të ruajtur të dhënat e klientit, nxjerr statistika nga baza e të dhënave për numrin e familjeve dhe përfituesve të përkrahjes sociale;
- s) Ndihmojnë në hartimin e dokumenteve udhëzuese për skemën e përkrahjes sociale për përdorim të brendshëm dhe të jashtëm;
- t) Ruajnë konfidencialitetin e informacioneve lidhur me shërbimet e përkrahjes sociale.
- u) Kryejnë çdo detyrë tjetër të përcaktuar në legjislacionin në fuqi;
- v) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- w) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- x) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të përkrahjes sociale. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës të përkrahjes sociale mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në shërbimet e përkrahjes sociale. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin punonjësit social.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Inspektor i përkrahjes sociale, inspektor pensionesh, inspektor për kontributin vullnetar, inspektor punësimi dhe shërbimesh, nëpunës pensionesh, nëpunës të përkrahjes sociale, nëpunës të shërbimeve sociale, nëpunës për shqyrtim/vlerësim të pretendimeve në sigurimet shoqërore.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**



|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 3353.01 | Inspektor i përkrahjes sociale                                          |
| 3353.02 | Inspektor pensionesh                                                    |
| 3353.03 | Inspektor për kontributin vullnetar.                                    |
| 3353.04 | Inspektor punësimi dhe shërbimesh                                       |
| 3353.05 | Koordinator sigurimesh për bujqësinë                                    |
| 3353.06 | Koordinator i sigurimeve shoqërore për tatimet                          |
| 3353.07 | Nëpunës i trajtimit të kërkesave dhe pretendimeve në sigurime shoqërore |
| 3353.08 | Nëpunës pensionesh                                                      |
| 3353.09 | Nëpunës të përkrahjes sociale                                           |
| 3353.10 | Nëpunës të shërbimeve sociale                                           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 2635 | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale |
| 3412 | Asistentë, specialistë të punës sociale         |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të dhënies së licencave të ndryshme”**

**Kodi i profesionit: 3354**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të dhënies së licencave të ndryshme”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja i/e dhënies së licencave të ndryshme kryen detyra administrative dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin në fuqi, këshillon organizata dhe individë mbi ligjet dhe rregulloret, kriteret dhe procedurat e dhënies së licencave profesionale, llojin e licencës së kërkuar dhe kushtet e bashkangjitur për licenca të tilla, si dhe mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre. Ai/Ajo shqyrton kërkesat për licencë për të eksportuar apo mallrat e importit, të ngritur biznese, të ndërtuar shtëpi apo struktura të tjera ose për të marrë pasaporta apo leje profesionale, përcakton pranueshmërinë e kërkesave për dhënie e licencave ose pasaportave, identifikon kushteve ose kufizime specifike që i bashkëngjiten licencave të lëshuara, duke iu referuar procedurave dhe udhëzimeve të paracaktuara, si dhe miraton ose refuzon licencat apo pasaportat profesionale. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të niveleve të ndryshme të qeverisjes qendrore e lokale apo institucione të tjera të përcaktuara me ligj.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e dhënies së licencave të ndryshme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Këshillojnë organizata dhe individë mbi ligjet dhe rregulloret, kriteret dhe procedurat e dhënies së licencave profesionale, llojin e licencës së kërkuar dhe kushtet e bashkangjitur për licenca të tilla, si dhe mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre;
- Shqyrtojnë kërkesat dhe dokumentet përkatëse për të përcaktuar nëse një licencë mund të jepet dhe kushtet që duhen bashkëngjitur;
- Verifikojnë dokumentacionin e nevojshëm provues të çdo aplikimi, të paraqitur dhe sipas rastit, kërkojnë dokumente plotësuese;
- Shqyrtojnë kërkesat e aplikimeve dhe miratimin e lëshimit të pasaportave;
- Kryejnë testimet e nevojshme dhe administrimin e tyre për dhënie e licencës;
- Kryejnë inspektimet e nevojshme sipas procedurave në rastet e paracaktuara;
- Regjistrojnë në regjistra të posaçëm, në formë shkresore dhe elektronike, çdo aplikim të ndarë sipas objektit, sipas formularëve standard;

- h) Miratojnë apo refuzojnë kërkesën, duke bashkangjitur bazën ligjore shpjegues në rastet e refuzimit;
- i) Përgatitin korrespondencën dhe plotësimin e formularëve të licencave duke informuar aplikuesin për vendimin e marrë lidhur me licencimin;
- j) Bëjnë mbajtjen, përditësimin dhe publikimin e të dhënave të regjistrave të subjekteve të licencuar dhe regjistrave të posaçëm;
- k) Kryejnë arkivimin e dokumentacionit të aplikantëve, shoqëruar me licencën e miratuar;
- l) Përgatitin statistika, sipas kriterëve të përcaktuara dhe janë përgjegjës për saktësinë e të dhënave;
- m) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- n) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- o) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të dhënies së licencave. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës i dhënies së licencave mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në sektorin përkatës. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e juristit, ekonomist apo inxhinier.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inspektor licence, nëpunës i dhënies së pasaportave profesionale, nëpunës licence.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 3354.01 | Inspektor licencimi                                            |
| 3354.02 | Nëpunës dhënie pasaporte                                       |
| 3354.03 | Nëpunës i trajtimit/vlerësimit të dokumenteve për licenca/leje |
| 3354.04 | Nëpunës licencimi                                              |
| 3354.05 | Nëpunës i lejeve/licencave të ndërtimit                        |
| 3354.06 | Nëpunës i lejeve/licencave të biznesit                         |
| 3354.07 | Nëpunës i pranimi të dokumenteve për licenca/leje              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 3112.02 | Inspektor banesash               |
| 3112.03 | Inspektor i mbrojtjes së zjarrit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Inspektorë policie dhe detektivë”**

#### **Kodi i profesionit: 3355**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Inspektorë policie dhe detektivë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Inspektori/ja i/e policisë dhe detektivi/ja heton fakte dhe rrethana që lidhen me krimet e kryera në mënyrë që të identifikojë shkelësit e dyshuar dhe të marrë informata e nevojshme në dispozicion, në lidhje me qëndrimet, rrethanat dhe sjelljet e personave, me qëllim parandalimin e krimeve apo shkeljeve të ligjit. Ai/Ajo kryen arrestime të shkelësve të ligjit, duke zbatuar procedurat përkatëse, merr pjesë në seanca gjyqësore duke dëshmuar për rrethanat dhe rezultatet e hetimeve, si dhe raportonte eprorët rreth rrethanave dhe rezultatet e hetimeve. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të niveleve të ndryshme që ofrojnë shërbime inspektimi, në prokurori, në institucionin e avokatit të popullit, institucione të tjera të drejtësisë, institucione të tjera apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Inspektorët e policisë dhe detektivët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë detyra procedurale dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke respektuar hierarkinë institucionale;
- b) Vendosin kontakte me burime të informacionit në lidhje me krimet e planifikuara apo të kryera, me qëllim parandalimin e tyre ose identifikimin e shkelësit e dyshuar;
- c) Marrin dhe verifikojnë prova duke shqyrtuar skena të krimit dhe të aksidenteve për fakte dhe prova fizike;
- d) Intervistojnë dëshmitarët dhe të dyshuarit për të zbuluar fakte dhe prova të mundshme;
- e) Analizojnë dokumentet dhe dosjet kompjuterike për të zbuluar fakte dhe prova shtesë;
- f) Analizojnë provat për të zbuluar krimet, identifikuar aktivitetin kriminal dhe për të mbledhur informacione shtesë për rastet në gjykim;
- g) Kryejnë arrestime të shkelësve të ligjit, duke zbatuar procedurat përkatëse, me qëllim parandalimin e ndonjë krimi të mundshëm apo ndonjë shkelje ligjore;
- h) Marrin pjesë në seanca gjyqësore duke dëshmuar për rrethanat dhe rezultatet e hetimeve;
- i) Raportojnë te eprorët rreth rrethanave dhe rezultateve të hetimeve;
- j) Përgatitin dhe përpunojnë dokumente ligjore dhe materiale të tjera;
- k) Kryejnë çdo detyrë tjetër të përcaktuar në legjislacionin në fuqi;
- l) Mbikëqyrin punën e nëpunësve mbështetës;
- m) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë universitare apo një kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si inspektor, mbasi ka mbarua me sukses trajnimin pranë Akademisë së Policisë. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin Nën-komisar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një inspektor policie dhe detektiv mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në Krye-komisar. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e Drejtuesit, Drejtues i parë, Drejtues i Lartë dhe së fundmi Drejtues Madhor.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: agjent informativ/policie, detektiv, detektiv privat, inspektor i policisë elektrike, inspektor i policisë ndërtimore, inspektor i policisë tatimore etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 3355.01 | Agjent informativ/policie                  |
| 3355.02 | Detektiv                                   |
| 3355.03 | Detektiv dyqanesh                          |
| 3355.04 | Detektiv privat                            |
| 3355.05 | Gjurmues privat                            |
| 3355.06 | Inspektor policie                          |
| 3355.07 | Inspektor i policisë elektrike             |
| 3355.08 | Inspektor i policisë ndërtimore            |
| 3355.09 | Inspektor i policisë tatimore              |
| 3355.10 | Specialist për antiterrorin                |
| 3355.11 | Inspektor antikontrabande                  |
| 3355.12 | Ndihmës specialist për hetimin e krimeve   |
| 3355.13 | Oficer i policisë gjyqësore                |
| 3355.14 | Inspektor hetimi                           |
| 3355.15 | Specialist i kërkim zhvillimit operacional |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 1112.41 | Drejtor i lart në polici               |
| 1219.06 | Drejtor i sigurisë                     |
| 1349.04 | Inspektor i përgjithshëm policie       |
| 1349.05 | Krye inspektor policie                 |
| 3153    | Mbikëqyrës të sigurisë detare          |
| 3156.04 | Inxhinier i sigurisë së trafikut ajror |
| 3351    | Inspektorë të doganave dhe të kufirit  |
| 3411.15 | Detektiv privat                        |
| 5412    | Policë                                 |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të tjerë të fushës jo të klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 3359**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të tjerë të fushës jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja i/e fushës jo e klasifikuar diku tjetër përfshin profesionistët shtetëror të pa klasifikuar diku tjetër në grupin e madh 3, për shembull: inspektorë bujqësore, peshkimit, pyjeve, çmimeve, pagave, peshave dhe masave, specialistë të sigurisë publike apo inspektorë të tjerë. Ai/ajo kryen inspektime dhe kontrole të ndryshme të fushës përkatëse për të siguruar veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin dhe standardet përkatës. Ai/Ajo përgatit raporte, si dhe materialet e duhura për t'i paraqitur në institucionet përgjegjëse. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të niveleve të ndryshme të inspektimit dhe kontrollit të fushave të bujqësisë, peshkimit, pyjeve, çmimeve, pagave, peshave dhe masave, ...apo institucione të tjera.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e tjerë të fushës jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë inspektimin e vendeve të biznesit për të siguruar përdorimin e masave dhe matje të rregullta dhe të sakta në tregti;
- b) Monitorojnë rregullimin e çmimeve për të vlerësuar përshtatshmërinë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime për mbrojtjen e interesave të konsumatorit;
- c) Monitorojnë rregulloren e pagave për të siguruar nivelet e duhura të pagës për punën e kryer dhe për të vlerësuar pajtueshmërisë me legjislacionin e standardeve të punësimit;
- d) Kryejnë inspektime të ndryshme në fushën e bujqësisë për të siguruar pajtueshmërinë e veprimtarisë me legjislacionin e standardet përkatëse të fushës;
- e) Kryejnë inspektime dhe kontrole në fushën e peshkimit për të siguruar pajtueshmërinë e veprimtarisë me legjislacionin e standardet përkatëse të fushës;
- f) Kryejnë inspektimin dhe kontrole të pyjeve për të siguruar pajtueshmërinë e veprimtarisë me legjislacionin e standardet përkatëse të fushës;
- g) Kryejnë inspektime dhe kontrole në shërbimin civil për të siguruar pajtueshmërinë e veprimtarisë me legjislacionin e standardet përkatëse të fushës;
- h) Kryejnë procedura hetimore dhe detyrat administrative të lidhura me to për të regjistruar gjetjet, problemet e dokumente të pajtueshmërisë ose praktika të papërshtatshme të biznesit;
- i) Përgatitin raporte dhe korrespondencë të duhura për institucionet përgjegjëse;
- j) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- k) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- l) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin inspektorit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës i fushës jo të klasifikuar diku tjetërmund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse (krye inspektor) duke ngritur shkallët e karrierës në këtë fushë. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit, ekonomistit, agronomit apo të ndonjë fushe tjetër.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inspektor çmimesh, inspektor pagash, inspektor peshash dhe masash, inspektor shërbimi civil, inspektori bujqësie, inspektori peshkimi, inspektori pyjesh.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 3359.01 | Inspektor administrate qeveritare       |
| 3359.02 | Inspektor çmimesh                       |
| 3359.03 | Inspektor pagash                        |
| 3359.04 | Inspektor peshash dhe masash            |
| 3359.05 | Inspektor shërbimi civil                |
| 3359.06 | Mbikëqyrës në administrate qeveritare   |
| 3359.07 | Nëpunës elektoral (zgjedhësh)           |
| 3359.08 | Nëpunës i komisionit shërbimit civil    |
| 3359.09 | Nëpunës i mbrojtjes civile              |
| 3359.10 | Nëpunës të gjendjes civile              |
| 3359.11 | Specialist Koordinator                  |
| 3359.12 | Specialist, oficer kontakti, ndërlihdës |

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3359.13 | Specialist i regjistrimit të mjeteve                                     |
| 3359.14 | Inspektori bujqësie                                                      |
| 3359.15 | Inspektori peshkimi                                                      |
| 3359.16 | Inspektori pyjesh                                                        |
| 3359.17 | Inspektor i kontrolli të brendshëm                                       |
| 3359.18 | Ekspert i policisë shkencore                                             |
| 3359.19 | Ndihmës specialist për hetimin e krimit të organizuar dhe krimet e rënda |
| 3359.20 | Ndihmës specialist për shoqërimin e sigurinë                             |
| 3359.21 | Ndihmës specialist për sigurinë dhe informacionin                        |
| 3359.22 | Specialist i lëndët kimike                                               |
| 3359.23 | Oficer i patrullës së përgjithshme                                       |
| 3359.24 | Specialist armatimi e pajisjeve speciale                                 |
| 3359.25 | Specialist eksplozivash e pajisjeve speciale                             |
| 3359.26 | Specialist i lëndët kimike                                               |
| 3359.27 | Specialist i ndërhyrjes taktike                                          |
| 3359.28 | Specialist i policimit në komunitet                                      |
| 3359.29 | Specialist i policisë shkencore                                          |
| 3359.30 | Specialist i snajperëve                                                  |
| 3359.31 | Specialist informacioni për marrjen e kallëzimeve                        |
| 3359.32 | Specialist negociator                                                    |
| 3359.33 | Specialist për narkotikët dhe trafiqet                                   |
| 3359.34 | Specialist për sigurinë dhe informacionin                                |
| 3359.35 | Specialist i analizës dhe informacionit të kriminalistikës               |
| 3359.36 | Specialist i forcave lëvizëse/të posaçme operacionale                    |
| 3359.37 | Specialist i krimeve të rënda                                            |
| 3359.38 | Specialist i krimit ekonomik e financiar                                 |
| 3359.39 | Specialist i migracionit dhe ripranimeve                                 |
| 3359.40 | Specialist i policisë rrugore                                            |
| 3359.41 | Specialist i rendit publik                                               |
| 3359.42 | Specialist i sallave të komandimit                                       |
| 3359.43 | Specialist i vëzhgimit                                                   |
| 3359.44 | Specialist, përgjegjës për (SPZ) të sigurinë e personaliteteve zyrtare   |
| 3359.45 | Komandant grupi antikontraband                                           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 3112.02 | Inspektor banesash                                           |
| 3112.03 | Inspektor i mbrojtjes së zjarrit                             |
| 3257    | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit |

### **Nëngrupi i madh**

**“Specialistë ligjor, shoqëror, kulturor dhe të tjera të ngjashme”**

### **Kodi i profesionit: 34**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë ligjor, shoqëror, kulturor dhe të tjera të ngjashme”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialistët ligjor, shoqëror, kulturor, të rendit dhe të tjera të ngjashme kryejnë detyrat teknike që lidhen me aplikimin e njohurive të fushave përkatëse në praktikë që kanë të bëjnë me shërbimet ligjore, ruajtjen e rendit, punët sociale, veprimtaritë kulturore, arredimin e ambienteve të brendshme, me sportet dhe fenë. Ata mund të pranojnë udhëzime nga zyrtarët e niveleve më të lartë,

manaxherët apo profesionistët. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët ligjor, shoqëror, kulturor, të rendit dhe të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë shërbime teknike apo praktike dhe mbështesin funksionet në proceset ligjore, gjyqësore, hetimore, etj. që kanë të bëjnë me zbatimin e ligjit;
- b) Kontrollojnë dhe inspektojnë veprimtari të ndryshme për të siguruar zbatimin e ligjit dhe normave të paracaktuara;
- c) Ofrojnë shërbime kujdestarie dhe përkujdesje sociale në institucione të ndryshme;
- d) Ofrojnë shërbime përkujdesje sociale për personat me aftësi të kufizuara;
- e) Ofrojnë veprimtari të ndryshme në institucione të shërbimeve fetare;
- f) Kryejnë sporte të llojeve të ndryshme dhe asistojnë në veprimtari të tilla në fushën e sportit dhe të aktiviteteve zbavitëse;
- g) Kryejnë trajnime dhe inspektime të sporteve të natyrave të ndryshme;
- h) Drejtojnë programe të ndryshme aerobie;
- i) Fotografojnë dhe realizojnë fotografi të ndryshme artistike dhe shkencore;
- j) Dekorojnë dhe asistojnë në dizejnimin e ambienteve të brendshme apo të jashtme, nën drejtimin e arkitektëve;
- k) Kryejnë shërbime teknike në arte të ndryshme, muze, galeri arti, bibliotekë, etj. si p.sh. Inspektim skene, kurator të arkeologjisë etj.;
- l) Përgatisin dhe drejtojnë programe sociale dhe komunitare, aktivitete kulturore, programeve rekreative, duke kombinuar aftësitë krijuese dhe teknike në një larmi artistike e kulturore;
- m) Pranojnë dhe marrin udhëzime nga zyrtarët e lartë, manaxherët apo profesionistët;
- n) Realizojnë detyra të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

341 Specialistë ligjor, të punës sociale dhe të fesë

342 Punonjës në sporte dhe palestra

343 Specialistë të artit, kulturës dhe kulinarisë

### **Grupi i vogël**

#### **“Specialistë ligjorë, të punës sociale dhe të fesë”**

#### **Kodi i profesionit: 341**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë ligjorë, të punës sociale dhe të fesë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialistët ligjorë, të punës sociale dhe të fesë ofrojnë shërbime teknike dhe praktike, duke përdorur njohuri të specializuara për veprimtarinë e organizatës, ofrojnë shërbime mbështetjeje organizative, komunikimi dhe dokumentacioni në proceset ligjore dhe hetimore, në programe të

përkrahjes sociale dhe aktiviteteve fetare të komunitetit. Ata kryejnë këshillime profesionale për fushat përkatëse dhe përgatitin dokumente e raporte të ndryshme për aktivitetin e kryer. Ata mund të punësohen në institucione /organizata, të niveleve të ndryshme, të shërbimeve ligjore, të përkrahjes sociale, institucione fetare apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët ligjorë, të punës sociale dhe të fesë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin dokumentacione të procedurave gjyqësore dhe ligjore, deklarata e kërkesa, garanci, fletëthirrjet dhe urdhëresat tjera të gjykatës;
- b) Kryejnë marrjen dhe analizimin provave juridike sipas procedurave të paracaktuara;
- c) Hetojnë faktet dhe prova apo vendime tjera ligjore;
- d) Ekzaminojnë dokumentacione të tilla si hipotekat, garancitë, gjykimet, kontratat dhe harta për të verifikuar përkrahjet ligjore të pronave dhe pronësisë;
- e) Këshillojnë klientët për çështje juridike;
- f) Përgatitin dhe përpunojnë dokumente ligjore dhe materiale të tjera;
- g) Ofrojnë ndihmë dhe mbështetje për individët që kërkojnë të përfitojnë përkrahje sociale;
- h) Kryejnë marrjen dhe analizimin dokumenteve për individët që kërkojnë të përfitojnë përkrahje sociale;
- i) Asistojnë dhe këshillojnë individët për procedurat dhe përgatitjen e dokumenteve për përfitimin e përkrahjes sociale;
- j) Administrojnë dhe zbatojnë programeve të përkrahjes sociale dhe shërbimeve komunitare;
- k) Sigurojnë asistencë praktike, udhëzime dhe mbështetje shpirtërore e morale për individët dhe komunitetet fetare;
- l) Kryejnë shërbime të rregullta fetare duke administruar ritet e besimeve, të tilla si: martesat, funeralët etj.
- m) Regjistrojnë dhe hedh të dhënat, për të bërë statistika, draft raporte dhe materiale të tjera;
- n) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit;
- o) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- p) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bachelor.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 3411 | Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to |
| 3412 | Asistentë, specialistë të punës sociale            |
| 3413 | Asistentë, specialistë të fesë                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to”**

### **Kodi i profesionit: 3411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.



Specialisti/ja ligjor/e dhe profesione që lidhen me to kryen funksione mbështetëse në gjykata apo në zyra të tjera ligjore, siguron shërbimet që lidhen me çështje të tilla ligjore si kontrata të sigurimit, transferimin e pronës, dhënia e kredive dhe transaksione të tjera financiare ose kryen hetime për klientët. Ai/Ajo heton faktet dhe prova apo vendime tjera ligjore, hulumton dhe grumbullon prova përkatëse, për përgatitjen e rasteve gjyqësore, këshillon klientët për çështje juridike, kryen detyra të tjera procedurale, administrative dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin procedural në fuqi, si dhe përgatit, përpunon, ruan dokumentet e përgatitura apo të grumbulluara, regjistrat dhe regjistrime të nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose manuale. Ai/Ajo mund të punësohet në gjykata të niveleve të ndryshme, prokurori, në institucionin e avokatit të popullit, në studio avokatie, institucione të tjera të drejtësisë, institucione të tjera apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Specialistë ligjorë dhe profesione që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë dokumentimin e procedurave gjyqësore dhe ligjore;
- b) Përgatitin deklaratat e kërkesave, thirrjeve, garancive, fletëthirrjet dhe urdhëresat e tjera të gjykatës;
- c) Mbajnë rendin dhe qetësinë në gjykatë dhe dhomat e dëgjimit;
- d) Përgatitin dokumente ligjore, duke përfshirë ese/përmbledhje të shkurtra për gjykim, deklaratat, ankesat, testamenteve dhe kontratat, përmbledhje për revista e gazeta, drafte ligjore, dokumente që përcaktojnë kushtet e kredive ose të sigurimit;
- e) Hetojnë fakte dhe prova apo vendime të tjera ligjore;
- f) Hulumtojnë dhe grumbullojnë prova përkatëse, vendime dhe dokumente të tjera për përgatitjen e rasteve gjyqësore;
- g) Këshillojnë klientët për çështje juridike;
- h) Ekzaminojnë dokumentacione të tilla si hipotekat, garancitë, gjykimet, kontratat dhe harta për të verifikuar përshkrimet ligjore të pronave dhe pronësisë;
- i) Përgatitin dokumente që lidhen me transferimin e pasurive të patundshme, rezervat apo çështje të tjera që kërkojnë regjistrim formal;
- j) Hetojnë rasteve të mundshme të vjedhjes së mallrave, parave ose informacion nga qendrat e biznesit dhe të rasteve të tjera të mundshme të sjelljes së paligjshme nga klientët ose të punësuarit;
- k) Hetojnë institucionet apo rrethanat dhe sjelljen e personave në emër të klientëve;
- l) Kryejnë detyra procedurale dhe koordinuese në përputhje me legjislacionin duke respektuar varësinë hierarkike;
- m) Përgatitin dhe përpunojnë statistika, dokumente ligjore dhe materiale të tjera;
- n) Kryejnë mbajtjen dhe ruajtjen e dosjeve apo dokumenteve të tjera deri në momentin e arkivimit të tyre;
- o) Mbajnë regjistrat dhe regjistrime të nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose në mënyrë manuale;
- p) Bashkëpunojnë me autoritetet tatimore për çështjet e taksave dhe tarifave gjyqësore;
- q) Mbajnë shënime lidhur me planifikimin dhe organizimin e takimeve, oraret e takimeve në dispozicion;
- r) Pranojnë dhe përcjellin mesazhe personave të duhur;
- s) Kryejnë çdo detyrë tjetër të përcaktuar në legjislacionin në fuqi;
- t) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- u) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- v) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë universitare.
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit ligjor. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një specialist ligjor apo profesionist që lidhen me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel të ndryshme të jurisprudence (avokat, noter, gjykatës..). Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e juristit.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: asistent avokat, asistent ligjor, asistent logjistik, asistent sigurimi, nëpunës gjykatë, përmbarues, detektiv privat ..

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 3411.01 | Asistent i avokatit                              |
| 3411.02 | Asistent i komisionerit                          |
| 3411.03 | Asistent ligjor                                  |
| 3411.04 | Asistent ligjor banke                            |
| 3411.05 | Asistent ligjor projekti                         |
| 3411.06 | Asistent logjistik                               |
| 3411.07 | Asistent sigurimi                                |
| 3411.08 | Asistent sigurimi/politikash                     |
| 3411.09 | Nëpunës gjykatë                                  |
| 3411.10 | Nëpunës i aktit të tjetërsimit                   |
| 3411.11 | Nëpunës ligjor                                   |
| 3411.12 | Nëpunës ligjor sigurimi                          |
| 3411.13 | Nëpunës që shqyrton vërtetësinë e një testamenti |
| 3411.14 | Përmbarues                                       |
| 3411.15 | Detektiv privat                                  |
| 3411.16 | Nëpunës hipoteke                                 |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 2611 | Juristë                     |
| 2612 | Gjyqtar                     |
| 2619 | Specialistë të tjerë ligjor |
| 3342 | Sekretar ligjor             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Asistentë, specialistë të punës sociale”**

#### **Kodi i profesionit: 3412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë, specialistë të punës sociale”, niveli i tretë i kompetencës në LKP. Asistentët, specialistët e punës sociale ofrojnë udhëzime klientëve për çështje sociale, punë administrative duke zbatuar programe të asistencës sociale dhe shërbimeve ndaj komunitetit. Ata asistojnë dhe këshillojnë klientët për të identifikuar qasjet e tyre në burimet e

komunitetit për zgjidhjen e problemeve, duke përfshirë ndihmën ligjore, mjekësore, financiare, strehim, punësim, transport, ndihmë me lëvizje, kujdesi ditor dhe shërbime të tjera. Ai mund të punësohet në institucione apo kompani shërbimesh sociale dhe shëndetësore ose të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Asistentët, specialistët e punës sociale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbledhin informacionin përkatës për nevojat e klientëve dhe vlerësojnë aftësitë e tyre përkatëse, mangësitë apo anët e forta;
- b) Ndhmojnë personat me aftësi të kufizuara apo të moshuar për të marrë shërbimet dhe për të përmirësuar aftësitë e tyre në jetën e përditshme;
- c) Ndhmojnë klientët për të identifikuar mundësitë dhe zhvilluar planet e veprimit, duke i siguruar mbështetjen dhe ndihmën e nevojshme;
- d) Ndhmojnë klientët për të identifikuar qasjet e tyre në burimet e komunitetit për zgjidhjen e problemeve, duke përfshirë ndihmën ligjore, mjekësore, financiare, strehimin, punësimin, transportin, ndihmë me lëvizje, kujdesin ditor dhe shërbime të tjera;
- e) Këshillojnë klientët që jetojnë në shtëpitë apo institucione të grupuara (shtëpitë për fëmijë, të moshuar etj.) dhe i mbikëqyrin ata duke i ndihmuar në realizimin e aktivitetit të tyre të përditshëm;
- f) Ndhmojnë dhe këshillojnë klientët në qendra sociale të rehabilitimit;
- g) Marrin pjesë në përzgjedhjen dhe pranimin e klientëve në programet përkatëse sociale;
- h) Sigurojnë ndërhyrjen në kriza emergjente dhe shërbimet e strehimit;
- i) Kryejnë aktivitete profesionale të kujdesit shëndetësor sipas kushteve apo nevojave shëndetësore;
- j) Kryejnë përkujdesje sociale dhe ndihmë për personat me aftësi të kufizuara sipas rastit të tyre;
- k) Kryejnë aktivitete profesionale për rehabilitimin e personave të dalë nga burgu;
- l) Ndhmojnë në vlerësimin e efektivitetit të ndërhyrjeve dhe programeve me monitorime dhe raportime mbi progresin e klientëve;
- m) Mbajnë kontakt me agjencitë e tjera të shërbimeve sociale, shkollave dhe ofruesit e kujdesit shëndetësor të përfshirë me klientët për të siguruar informacion rreth gjendjes së përgjithshme të klientit dhe përparimin e tij;
- n) Komunikojnë dhe koordinojnë punën me kolegët për shërbime në kohë dhe me cilësi të klientit;
- o) Përpilojnë regjistrimet e rastit dhe bëjnë raportimet e duhura në institucionet përkatëse;
- p) Punojnë për parandalimin e veprimeve të padëshirueshme duke organizuar aktivitetet shoqërore, rekreative dhe edukative në klube të rinjve, qendra të komunitetit dhe organizatat e tjera;
- q) Këshillojnë dhe ndhmojnë personat me aftësi të kufizuara për të marrë pjesë në programe dhe trajtime të përshtatshme për të përmirësuar aftësitë e tyre që të lehtësojnë jetesën në shoqëri;
- r) Planifikojnë, organizojnë apo ofrojnë shërbime ndihme në shtëpi;
- s) Zbatojnë rregulloret e njësisë së shërbimit dhe urdhrat e ditës.
- t) Realizojnë detyra të ngjashme;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë pune paraprake në këtë fushë

- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Te ketë aftësi komunikuese;

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës, asistentë. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistë të punës sociale. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një asistent, specialist i punës sociale mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivelin e manaxherit shërbimeve sociale.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: kujdestar në qendrën e përkujdesit social, kujdestar në qendrën sociale të rehabilitimit, kujdestar social (edukator), punonjës i përkujdesit social për personat me aftësi të kufizuar, punonjës social sektori i shëndetësisë etj.
- c. Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 3412.01 | Kujdestar në qendrën e përkujdesit social                                            |
| 3412.02 | Kujdestar në qendrën sociale të rehabilitimit                                        |
| 3412.03 | Kujdestar social (edukator)                                                          |
| 3412.04 | Kujdestar (krye edukator) shkolle                                                    |
| 3412.05 | Nëpunës mbikëqyrës (për persona e liruar nga burgu me kusht)                         |
| 3412.06 | Nëpunës në fushat social administrative                                              |
| 3412.07 | Punonjës i përkujdesit social për personat me aftësi të kufizuar                     |
| 3412.08 | Punonjës i përkujdesit social për personat me aftësi të kufizuar në dëgjim dhe folur |
| 3412.09 | Punonjës i përkujdesit social për shëndetit mendor                                   |
| 3412.10 | Punonjës social                                                                      |
| 3412.11 | Punonjës social (përkujdesje shoqërore ndihmë ekonomike)                             |
| 3412.12 | Punonjës social administrator për planifikim familjar                                |
| 3412.13 | Punonjës social i administratës së burgut                                            |
| 3412.14 | Punonjës social në shkollë                                                           |
| 3412.15 | Punonjës social për rehabilitim të personave të dalë nga burgu                       |
| 3412.16 | Punonjës social përkujdesje familjesh                                                |
| 3412.17 | Punonjës social përkujdesje fëmijësh                                                 |
| 3412.18 | Punonjës social sektori i psikiatrisë                                                |
| 3412.19 | Punonjës social sektori i shëndetësisë                                               |
| 3412.20 | Punonjës social shërbim në shtëpi                                                    |
| 3412.21 | Punonjës për zhvillimin e komunitetit                                                |
| 3412.22 | Punonjës shërbimi i komuniteti                                                       |
| 3412.23 | Punonjës për zgjidhe konfliktesh                                                     |
| 3412.24 | Instruktor i aftësimi për jetën                                                      |
| 3412.25 | Punonjës mbështetjeje për shërbime sociale                                           |
| 3412.26 | Punonjës i qendrave të strehimit të grave                                            |
| 3412.27 | Punonjës rinie                                                                       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 1344 | Drejtues të shërbimeve të mirëqenies sociale    |
| 2635 | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale |
| 3353 | Nëpunës të përkrahjes sociale                   |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Asistentë, specialistë të fesë”**

#### **Kodi i profesionit: 3413**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë, specialistë të fesë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Asistenti/ja, specialisti/ja i fesë siguron mbështetje të institucioneve fetare dhe të një komuniteti fetar dhe ndërmerr vepra fetare, predikon të feve përkatëse, përhap mësimet e një feje të caktuar, duke u përpjekur të përmirësojë mirëqenien me fuqinë e besimit dhe këshillave shpirtërore. Ai/Ajo ofron këshillim, arsimim fetar, udhëheqje shpirtërore dhe mbështetje për individët dhe komuniteteve përkatëse, si dhe administron e merr pjesë në programet për të siguruar ushqim, veshje dhe strehim për individë në nevojë. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione fetare të niveleve dhe besimeve të ndryshme apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Asistentë, specialistë të fesë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë asistencë praktike, udhëzime dhe mbështetje shpirtërore e morale për individët dhe komunitetet fetare;
- b) Kryejnë shërbime të rregullta fetare duke administruar ritet përkatëse të besimeve, të tilla si: martesë, funerale etj.
- c) Predikojnë dhe propagandojnë mësimet e një besimi të caktuar fetar;
- d) Ndihmojnë në shërbimet publike të riteve fetare;
- e) Ofrojnë arsimim fetar, udhëheqje shpirtërore dhe mbështetje për individët dhe komuniteteve përkatëse;
- f) Administrojnë dhe marrin pjesë në programet për të siguruar ushqim, veshje dhe strehim për individë në nevojë;
- g) Këshillojnë komunitetet dhe individët për sjelljen dhe besimin e duhur për të ruajtur apo përmirësuar mirëqenien;
- h) Mund të ushtrojnë funksionimin administrativ dhe financiar të një komuniteti fetar;
- i) Bashkëpunojnë me të tjerë për realizimin e aktiviteteve;
- j) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikime në fushën në fjalë;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

#### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant). Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e predikuesit të fesë përkatëse. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat fetare, një asistent, specialist i fesë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në institucionet përkatëse fetare.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Famulli, Murg/Murgeshë, profesione të ngjashme, Predikues, Punonjës i besimeve fetare, Ungjillor, Prift, Nun, Imam etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 3413.01 | Famulli                         |
| 3413.02 | Murg/profesione të ngjashme     |
| 3413.03 | Murgeshë/profesione të ngjashme |
| 3413.04 | Predikues                       |
| 3413.05 | Punonjës i besimeve fetare      |
| 3413.06 | Ungjillor                       |
| 3413.07 | Prift                           |
| 3413.08 | Nun                             |
| 3413.09 | Imam                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 2320.17 | Mësues të edukimit fetar  |
| 2636    | Specialistë të fesë       |
| 2637.01 | Drejtues të besimit       |
| 2637.02 | Specialist të fesë        |
| 3230.04 | Shërues popullor          |
| 3230.05 | Shërues nëpërmjet besimit |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës në sporte dhe palestra”**

**Kodi i profesionit: 342**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës në sporte dhe palestra”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Punonjësit në sporte dhe palestra udhëzojnë, përgatisin dhe trajnojnë individë apo ekipe në sporte të ndryshme apo për aktivitete konkurruese apo programe të tjera, në qendra rekreative, sportive, palestër, për të rritur performancën, për të nxitur pjesëmarrjen dhe standardet në sport, organizojnë dhe të zyrtarizojë ngjarjet sportive, si dhe sigurojnë udhëzim, trajnim dhe mbikëqyrje për forma të ndryshme të stërvitje dhe aktivitete të tjera rekreative. Ata planifikojnë zhvillimin dhe implementimin seancave të trajnimit dhe aktiviteteve sportive, atletike, rekreative, argëtuese dhe çlodhëse, demonstrojnë teknika dhe aktivitete sportive, si dhe gjykojnë performancën e konkurrentëve duke dhënë pikët, rezultatit apo dënime për kundërvajtjet e vërejtura. Punonjësit në sporte përgatiten, ushtojnë dhe konkurrojnë në ngjarjet sportive, të trajnuar nga sportistë profesionistë dhe amator. Ata mund të punësohen në qendra dhe klubet sportive, palestër, qendra rekreative, objektet e kujdesit shëndetësor dhe të rehabilitimit fizik, institucione qeveritare, biznese private, organizata sportive kombëtare dhe lokale, profesionale apo amatore, në universitete dhe institucione të ngjashme ose të vetë-punësohen.

**Funksionet kryesore**

Punonjësit në sporte dhe palestra kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë zhvillimin dhe implementimin seancave të trajnimit dhe aktiviteteve sportive, atletike, rekreative, argëtuese dhe çlodhëse për zhvillimin aftësive dhe njohurive;
- Udhëzojnë duke demonstruar teknika dhe aktivitete sportive në ambiente të hapura apo palestra sportive për grupe dhe individë;

- c) Udhëzojnë grupe dhe individë në programet argëtuese, çlodhëse, rekreative dhe aktivitete të ngjashme të kohës së lirë;
- d) Kryen aktivitete sportive, atletike, rekreative, terapeutike, dhe çlodhëse;
- e) Identifikojnë përparësitë dhe dobësitë e sportistëve apo ekipeve, vlerësojnë performancën për modifikimin e programeve të trajnimit;
- f) Kryejnë zhvillimin, planifikimin dhe bashkërendimin e programeve konkurruese;
- g) Motivojnë dhe përgatisin individë apo ekipe për ngjarjet ose lojëra konkurruese;
- h) Monitorojnë aktivitetet rekreative, sportive apo çlodhëse për të garantuar sigurinë dhe ofruar ndihmën e parë ose ndihmën urgjente, kur kërkohet;
- i) Zbatojnë rregullat dhe rregulloret e sigurisë sipas llojit të aktivitetit;
- j) Gjykojnë performancën e konkurrentëve dhe përcakton dhënien e pikëve, rezultatin apo dënime për kundërvajtjet;
- k) Marrin pjesë në ngjarjet sportive konkurruese;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm me eprorët dhe vartësit;
- m) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës;
- n) Respektojnë kodin e etikës profesionale;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi konform legjislacionit në fuqi;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë një shkallë të latë në edukimin fizik;
- d. Të ketë përvojë dhe njohuri teknike të sportit të kërkuar;

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 3421 | Atletë dhe sportistë të tjerë                                                         |
| 3422 | Nëpunës, instruktorë dhe trajnerë sportesh                                            |
| 3423 | Instruktorë në palestra, qendra çlodhëse e argëtuese dhe drejtues programesh aerobike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Atletë dhe sportistë të tjerë”**

#### **Kodi i profesionit: 3421**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Atletë dhe sportistë të tjerë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Atleti/ja dhe sportist/e tjetër merr pjesë në ngjarjet sportive konkurruese në baza amatore, profesionale si individë apo në ekip. Ai/Ajo ndërmerr trajnime në seanca të planifikuara apo privatisht, nën drejtimin e një trajneri profesionist i sportit përkatës. Atleti/ja dhe sportist/e tjetër luan në ekipe sportive të tilla si hokej, basketboll, futboll dhe kalërim, konkurren në sporte të veçanta të tilla si ski, patinazh artistik, boks ose mundje ose në lojëra të tilla si poker apo shah. Ai/Ajo mund të punësohet nga organizata profesionale apo ekipeve të sportive përkatëse, institucione arsimore, argëtuese dhe institucione të tjera apo të vetë-punësohet.

### **Funksionet kryesore**

Atletët dhe sportistët e tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin pjesë në ngjarjet sportive konkurruese, individualisht apo si pjesë e ekipit;
- b) Marrin pjesë në seanca të planifikuara praktike dhe trajnimi;
- c) Ndërmarrin trajnime private për të ruajtur standardin dhe aftësitë e nevojshme, nën drejtimin e një trajner;
- d) Ndërmarrin aktivitete sportive promovuese dhe intervista në media;
- e) Mbajnë një shkallë të lartë të ekspertizës në një sport të caktuar;
- f) Vlerësojnë konkurrentët dhe kushtet e tjera në vende;
- g) Marrin pjesë në garat lokale, rajonale, krahinore, kombëtare ose ndërkombëtare dhe ngjarje të tjera sportive;
- h) Vlerësojnë performancën pas një ngjarje për të identifikuar pikat e forta dhe të dobëta;
- i) Vendosin për strategjinë e vazhdimësisë sportive në konsultim me trajnerët;
- j) Respektojnë rregullat dhe rregulloret që lidhen me një sport të veçantë;
- k) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialisti në sportin përkatës. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një atlet apo sportist tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse të trajnerit, mjeshtër sportiv apo drejtuesit të klubit të sportit përkatës.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: atlet, boksier, çiklist, futbollist, mundës, sportist profesionist, lojtar golfi, lojtar Hockey, kalorës, lojtar pokeri, shofer i makinave të garave, skiator, lojtar tenisi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 3421.01 | Atlet                       |
| 3421.02 | Boksier                     |
| 3421.03 | Çiklist                     |
| 3421.04 | Futbollist                  |
| 3421.05 | Lojtar sportesh             |
| 3421.06 | Mundës                      |
| 3421.07 | Sportist profesionist       |
| 3421.08 | Lojtar golfi                |
| 3421.09 | Lojtar Hockey               |
| 3421.10 | Kalorës                     |
| 3421.11 | Lojtar Poker                |
| 3421.12 | Shofer i makinave të garave |
| 3421.13 | Skiator                     |
| 3421.14 | Lojtar tenisi               |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 1431.02 | Drejtor në departamente sporteve |
| 1431.03 | Drejtor në klube shumë-sportesh  |



|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 1431.04 | Drejtor në klube sportive                                |
| 3422    | Nëpunës, instruktorë dhe trajnerë sportesh               |
| 3423    | Instruktorë në palestra dhe drejtues programesh aerobike |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Nëpunës, instruktorë dhe trajnerë sportesh”**

#### **Kodi i profesionit: 3422**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës, instruktorë dhe trajnerë sportesh”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja, instruktori/ja dhe trajneri/ja e sporteve udhëzon, përgatit dhe trajnon individë apo ekipe në sporte të ndryshme apo për aktivitete konkurruese në qendra rekreative, sportive, palestër apo programe atletike. Ai/Ajo planifikon zhvillimin dhe implementimin seancave të trajnimit dhe aktiviteteve sportive, atletike, rekreative, argëtuese dhe çlodhëse, demonstroi teknika dhe aktivitete sportive, si dhe gjykon performancën e konkurrentëve dhe përcakton dhënien e pikëve, rezultatin apo dënime për kundërvajtjet e vërejtura. Ai/Ajo mund të punësohet qendrat e komunitetit, qendra dhe klubet sportive, palestër, qendra rekreative, institucione të rehabilitimit fizik apo kujdesit shëndetësor, departamente qeveritare, biznese private, organizata sportive kombëtare dhe lokale, organizata profesionale dhe ekipe sportive amatore, në universitete, shoqata të turizmit dhe institucione të ngjashme ose të vetë-punësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit, instruktorët dhe trajnerët e sporteve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë zhvillimin dhe implementimin seancave të trajnimit dhe aktiviteteve sportive, atletike, rekreative, argëtuese dhe çlodhëse;
- b) Udhëzojnë grupe dhe individë për teknika dhe aktivitete sportive në ambiente të hapura apo palestra sportive;
- c) Demonstrojnë teknika dhe aktivitete sportive në ambiente të hapura apo palestra sportive;
- d) Udhëzojnë grupe dhe individë në programet argëtuese, çlodhëse, rekreative dhe aktivitete të ngjashme të kohës së lirë;
- e) Mbledhin furnizimet sportive dhe pajisje loje, çlodhjeje apo argëtimi;
- f) Kryejnë aktivitete sportive, atletike, rekreative dhe çlodhëse;
- g) Kryejnë aktivitete terapeutike, rekreative ose sportive;
- h) Marrin pjesë në aktivitete për klientë me nevoja të veçanta;
- i) Identifikojnë përparësitë dhe dobësitë e sportistëve apo ekipeve;
- j) Analizojnë dhe vlerësojnë performancën e individëve apo ekipeve për të modifikuar programet e trajnimit;
- k) Kryejnë zhvillimin, planifikimin dhe bashkërendimin e orareve dhe programeve konkurruese;
- l) Motivojnë dhe përgatitin individë apo ekipe për ngjarjet ose lojëra konkurruese;
- m) Monitorojnë aktivitetet rekreative, sportive apo çlodhëse për të garantuar sigurinë dhe ofruar ndihmën e parë ose ndihmën urgjente, kur kërkohet;
- n) Zbatojnë rregullat dhe rregulloret e sigurisë sipas llojit të aktivitetit;
- o) Hartojnë strategji konkurruese e plane loje, duke drejtuar lojtarët gjatë lojërave ose aktiviteteve konkurruese;
- p) Kryejnë me përgjegjësi detyrën në ngjarjet sportive apo konkurse për të ruajtur standardet dhe për të siguruar respektimin e rregullave të lojës;
- q) Kryejnë regjistrimin e afateve kohore dhe mbajtjen e rezultateve gjatë ngjarjeve apo aktiviteteve konkurruese;

- r) Gjykojnë performancën e konkurrentëve dhe përcaktojnë dhënien e pikëve, rezultatin apo dënime për kundërvajtjet;
- s) Asistojnë në bashkërendimin e ngjarjeve të veçanta;
- t) Mbajnë shënime dhe përgatitin raporte për oraret e aktiviteteve apo ditarë, të tjerë;
- u) Mund të trajnojnë dhe mbikëqyrin personelin;
- v) Mund të mbajnë dhe riparojnë pajisje sportive;
- w) Hartojnë rezultate dhe të dhëna të tjera sportive dhe argëtuese;
- x) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës;
- y) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht;
- c. Të ketë një shkallë të lartë në edukimin fizik;
- d. Të ketë përvojë dhe njohuri teknike të sportit të kërkuar;

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të fushës, mjeshtër sportiv..... Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës, instruktor dhe trajner sportesh mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e sportit përkatës si: drejtor i kubit sportiv, drejtor i klubeve shumë-sportesh. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në një nga degët e Universitetit të Sporteve.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: arbitër sportesh, gjyqtar sportesh, instruktor sipas sporteve përkatëse, trajner sipas sporteve përkatëse, trajneri i ekipit kombëtar, nëpunës sporti.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 3422.01 | Arbitër sportesh                              |
| 3422.02 | Gjyqtar sportesh                              |
| 3422.03 | Instruktor bilardosh                          |
| 3422.04 | Instruktor hokeji                             |
| 3422.05 | Instruktor shahu                              |
| 3422.06 | Instruktor sportesh                           |
| 3422.07 | Nëpunës sporti                                |
| 3422.08 | Trajner arti ushtarak                         |
| 3422.09 | Trajner boksi                                 |
| 3422.10 | Trajner futbollit                             |
| 3422.11 | Trajner për lojërat me dore                   |
| 3422.12 | Trajner i atletikës                           |
| 3422.13 | Trajner lojërash                              |
| 3422.14 | Instruktor tenisi                             |
| 3422.15 | Trajner mundjesh                              |
| 3422.16 | Trajner sportesh                              |
| 3422.17 | Instruktor për ski                            |
| 3422.18 | Ndihmës instruktor i përgatitjes profesionale |
| 3422.19 | Specialist taktike                            |

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 3422.20 | Specialist i përgatitjes fizike               |
| 3422.21 | Instruktor/specialist qitjeje                 |
| 3422.22 | Ndihmës instruktor i përgatitjes profesionale |
| 3422.23 | Trajner i ekipit kombëtar                     |
| 3422.24 | Trajner volejbolli                            |
| 3422.25 | Trajner në gjimnastikë                        |
| 3422.26 | Instruktor noti                               |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 1431.02 | Drejtor në departamente sportive                         |
| 1431.03 | Drejtor në klube shumë-sportesh                          |
| 1431.04 | Drejtor në klube sportive                                |
| 3421    | Atlete dhe sportistë të tjerë                            |
| 3423    | Instruktorë në palestra dhe drejtues programesh aerobike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Instruktorë në palestra, qendra çlodhëse e argëtuese dhe drejtues programesh aerobike”**

#### **Kodi i profesionit: 3423**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instruktorë në palestra, qendra çlodhëse e argëtuese dhe drejtues programesh aerobike”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Instruktori/ja në palestra, qendra çlodhëse e argëtuese dhe drejtues programesh aerobike kryen planifikimin, organizimin, drejtimin, monitorimin dhe vlerësimin e drejtpërdrejtë të programeve dhe veprimtarive zbavitëse, rekreative, argëtuese dhe çlodhëse në ambiente të hapura apo palestra sportive. Ai/Ajo udhëzon grupe dhe individë, duke treguar dhe mësuar lëvizjet e trupit, në programet argëtuese, çlodhëse, rekreative dhe aktivitete të ngjashme të kohës së lirë, përdorimin e pajisjeve duke siguruar zbatimin procedurave, rregullave dhe rregulloreve të sigurisë. Ai/Ajo mund të punësohet qendrat e komunitetit, qendra dhe klubet sportive, palestër, qendra rekreative, institucione të rehabilitimit fizik, departamente qeveritare, bizneset private, shoqatat e turizmit dhe institucione të ngjashme, organizata profesionale dhe amatore ose të vetë-punësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Instruktorët në palestra, qendra çlodhëse e argëtuese dhe drejtues programesh aerobike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë zhvillimin dhe implementimin seancave të trajnimit dhe aktiviteteve rekreative, argëtuese dhe çlodhëse;
- Udhëzojnë grupe dhe individë për teknika dhe aktivitete rekreative, argëtuese dhe çlodhëse në ambiente të hapura apo palestra sportive;
- Demonstrojnë teknika dhe aktiviteteve rekreative, argëtuese dhe çlodhëse në ambiente të hapura apo palestra sportive;
- Udhëzojnë grupe dhe individë, duke treguar dhe mësuar lëvizjet e trupit, në programet argëtuese, çlodhëse, rekreative dhe aktivitete të ngjashme të kohës së lirë;
- Udhëzojnë përdorimin e pajisjeve argëtuese, çlodhëse, rekreative;
- Shpjegojnë zbatimin procedurave, rregullave dhe rregulloreve të sigurisë;
- Sigurojnë pajisje loje, rekreative, çlodhëse apo argëtimi;
- Kryejnë aktivitete rekreative dhe çlodhëse;
- Kryejnë aktivitete terapeutike, rekreative ose sportive;

- j) Identifikojnë përparësitë dhe dobësitë e individëve apo ekipeve dhe modifikojnë programet e trajnimit;
- k) Monitorojnë aktivitetet rekreative, sportive apo çlodhëse për të garantuar sigurinë dhe ofruar ndihmën e parë ose ndihmën urgjente, kur kërkohet;
- l) Zbatojnë rregullat dhe rregulloret e sigurisë sipas llojit të aktivitetit;
- m) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës;
- n) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht;
- c. Të ketë një shkallë të lartë në edukimin fizik;
- d. Të ketë përvojë dhe njohuri teknike të fushës së kërkuar;

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit të fushës, mjeshtër sportiv. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një instruktor mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën përkatëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në një nga degët e Universitetit të Sporteve.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: drejtues programesh aerobike, instruktor aerobi, instruktor në palestra, trajner joge, instruktor fituesi, instruktor hipizmi, instruktor/udhëzues i fluturimeve të lira.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 3423.01 | Drejtues programesh aerobike                             |
| 3423.02 | Instruktor aerobi                                        |
| 3423.03 | Instruktor në palestra                                   |
| 3423.04 | Trajner joge                                             |
| 3423.05 | Instruktor fitnesi                                       |
| 3423.06 | Instruktor hipizmi                                       |
| 3423.07 | Instruktor/udhëzues i fluturimeve të lira (Aerodinamikë) |
| 3423.08 | Instruktor zhytjeje                                      |
| 3423.09 | Instruktor lundrimi                                      |
| 3423.10 | Instruktor sportesh në ujë                               |
| 3423.11 | Instruktor personal                                      |
| 3423.12 | Instruktor kërcimi                                       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 3421 | Atlete dhe sportistë të tjerë              |
| 3422 | Nëpunës, instruktorë dhe trajnerë sportesh |

### **Grupi i vogël**

**“Specialistë të artit, kulturës dhe kulinarisë”**

## **Kodi i profesionit: 343**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të artit, kulturës dhe kulinarisë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialistë të artit, kulturës dhe kulinarisë ofrojnë shërbime mbështetjeje organizative, duke kombinuar aftësitë krijuese dhe teknike kulturore me njohuritë e tyre në marrjen dhe përpunimin e fotografive, në projektimin dhe dekorimin e skenografisë, dekorimin e ambienteve të brendshme e shtëpive, zyrave apo institucioneve të tjera. Ata ndihmojnë dhe sigurojnë mbështetjes në përgatitjen e skenave dhe objekteve për shfaqje, për skena të prodhimit të filmit dhe të televizionit dhe në fushat e tjera artistike dhe kulturore, punojnë në biblioteka, galeri artesh, koleksioneve dhe muzeume, si dhe krijojnë meny të apo mbikëqyrin përgatitjen dhe prezantimin e ushqimit. Ata mund të punësohen në biblioteka , muzeve, galeri arti, hotele dhe restorante, institucione të prodhimit të filmit dhe të televizionit, në fushat e tjera artistike dhe kulturore të shërbimeve të biznesit apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Specialistë të artit, kulturës dhe kulinarisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë projektimin dhe dekorimin e skenografisë;
- b) Përgatisin objekteve për shfaqje;
- c) Kryejnë mirëmbajtjen e bibliotekës dhe galerive të artit apo koleksione të tjera;
- d) Kryejnë regjistrimin dhe ruajtjen e të dhënave dhe sisteme katalogimi në biblioteka;
- e) Hartojnë meny të në institucionin e shërbimit të tyre;
- f) Mbikëqyrin përgatitjen dhe prezantimin e ushqimit;
- g) Sigurojnë mbështetje për skena të prodhimit të filmit dhe të televizionit dhe në fushat e tjera artistike dhe kulturore;
- h) Kryejnë dekorin e ambienteve të brendshme të zyrave, dyqaneve e shtëpive;
- i) Punojnë me kamera apo pajisje të tjera për të fotografuar njerëzit, ngjarjet, skena, materiale, produktet dhe subjektet e tjera;
- j) Aplikojnë teknika artistike të projektimit të produktit, dekorimin e brendshëm dhe të promovimit të shitjes;
- k) Kryejnë montimin dhe përgatitjen e objekteve për shfaqje;
- l) Hartojnë plane dhe kryejnë rregullimin e objekteve në skena të ndryshme për shfaqje apo në ekran;
- m) Ndihmojnë drejtues dhe interpretues në skena teatrale, në realizimin e filmit, në televizion apo prodhimeve komerciale;
- n) Komunikojnë me profesionalizëm në njësinë e shërbimit
- o) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bacheror apo të ketë kryer një kualifikim profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 3431 | Fotografë                                           |
| 3432 | Dekoratorë dhe dizenjues të ambienteve të brendshme |

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3433 | Teknikë në muze, galeri arti dhe bibliotekë                              |
| 3434 | Shefa kuzhine                                                            |
| 3435 | Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Fotografë”**

#### **Kodi i profesionit: 3431**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fotografë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Fotografi/ja studion kërkesën për fotografi dhe përzgjedh aparatin apo kamerën, lente, filtrat e duhur, rregullon fokusin, dritën, sfondin, distancën për të realizuar fotografime për qëllime komerciale, industriale, mjekësore, për ilustrime në revista e gazeta apo për të fotografuar portrete apo grupe njerëzish. Ai/ajo përdor skaner, kompjuter apo teknika të tjera për përpunimin e fotove, si dhe kryen stampimin e fotografive duke përdorur printer apo laborator të përpunimit profesional. Ai/Ajo mund të punësohet në studio fotografike, gazeta, revista, muze, galeri të ndryshme e institucione të tjera ose të vetë-punësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Fotografët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë kërkesat e një detyre të caktuar dhe vendosin mbi llojin e kamerës, filmit, ndriçimin dhe pajisje që do të përdoren në sfond;
- b) Përcaktojnë përbërjen/temë e fotos për të bërë rregullime teknike të pajisjeve të fotografimit;
- c) Zgjedhin aparatin apo kamerat që do të përdoren duke i bashkëngjitur lente, filtra e filmin e duhur;
- d) Rregullojnë fokusin, ekspozimin, ndriçimin dhe cilësimet e tjera të aparatit apo kamerës;
- e) Kryejnë regjistrimin apo fotografimin e duhur duke përdorur teknika të ndryshme fotografimi;
- f) Bëjnë fotografi për reklama apo qëllime të tjera komerciale, industriale apo shkencore, për të ilustruar tregime dhe artikuj në gazeta, revista dhe publikime të tjera;
- g) Bëjnë fotografim të portreteve të personave dhe grupeve të tyre;
- h) Përdorin aparate të ndryshme fotografimi apo kamera profesionale për të realizuar fotot e dëshiruara;
- i) Përdorin skaner për të transferuar imazhe fotografike në kompjuter;
- j) Përdorin kompjuterë për të përpunuar imazhet fotografike;
- k) Përshtatin imazhet ekzistuese fotografike për të krijuar imazhe të reja të dixhitalizuara që do të përfshihen në produktet multimediale;
- l) Përdorin airbrush, kompjuter ose teknika të tjera korrigjimi për të krijuar efektin e dëshiruar vizual;
- m) Kryejnë fotografi mjekësore duke punuar ngushtësisht me profesionistë të aparateve mjekësore;
- n) Mund të përdorin instrumente delikate, të tilla si mikroskopëve optik bashkëngjitur kamerave apo aparateve të fotografimit për realizimin e një procesi të caktuar fotografimi;
- o) Stampojnë fotografitë duke përdorur printer të një cilësie të lartë;
- p) Kryejnë stampimin e fotografive në një laborator të përpunimit profesional;
- q) Kryejnë ruajtjen dhe arkivimin e fotografive apo regjistrimeve, sipas procedurave të caktuara;
- r) Bëjnë ekspozime të fotografive;
- s) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;

- t) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës;
- u) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialisti dhe mjeshtri në fotografi. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një fotograf mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën e fotografimit. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e tyre në artet vizuale, të specializuar në fotografi.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: fotograf ajror, industrial, mjekësor, mode, policie, portreti, reklame...

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 3431.01 | Fotograf             |
| 3431.02 | Fotograf ajror       |
| 3431.03 | Fotograf arkitekture |
| 3431.04 | Fotograf industrial  |
| 3431.05 | Fotograf mjekësor    |
| 3431.06 | Fotograf mode        |
| 3431.07 | Fotograf policie     |
| 3431.08 | Fotograf portreti    |
| 3431.09 | Fotograf reklame     |
| 3431.10 | Fotograf shkencor    |
| 3431.11 | Fotograf shtypi      |
| 3431.12 | Fotograf tregtar     |
| 3431.13 | Fotoreporter         |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 2320.08 | Mësues fotografie                                |
| 3521    | Teknikë transmetimi zëri dhe figure              |
| 7311.11 | Riparues pajisjesh fotografuese                  |
| 7324    | Stampues me gdhendje dhe skalitje                |
| 7325    | Stampues të fotografive                          |
| 7421    | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike |
| 8132    | Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Dekoratorë dhe dizajnues të ambienteve të brendshme”**

**Kodi i profesionit: 3432**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dekoratorë dhe dizenjues të ambienteve të brendshme”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Dekoratori/ja dhe dizenjuesi/ja e ambienteve të brendshme kryen harton dizenjime estetike, funksionale dhe të sigurta për hapësirat e brendshme në ndërtesat e banimit, komerciale, kulturore, institucionale dhe industriale komerciale, publike, individuale për të krijuar një mjedis të përshtatur, sipas qëllimit të përdorimit, duke marrë parasysh faktorët që përmirësojnë jetesën dhe promovimin e shitjes. Ai/Ajo koordinon, këshillon në zgjedhjen e dekoreve dhe merr pjesë në ndërtimin e tyre duke bërë dhe vlerësimin e kostove të shpenzimit dhe materialeve të duhura.

Ai/Ajo mund të punësohet në studio arkitekturore dhe dizajni të brendshëm, institucionet e kompani ndërtimi, hoteleve dhe restoranteve dhe qendrat e tjera ose të vetë-punësohen.

### **Funksionet kryesore**

Dekoratorët dhe dizenjuesit e ambienteve të brendshme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me klientët për të përcaktuar nevojat, preferencat, kërkesat dhe qëllimin e hapësirës;
- b) Kryejnë studim të drejtpërdrejtë në terren për përcaktimin e objektivave dhe kufizimet të projektimit duke u konsultuar me klientët dhe palët e interesuara;
- c) Kryejnë hulumtimin dhe analizimin hapësinor, funksional, efikasitetin, sigurinë dhe kërkesat estetike;
- d) Hartojnë plane të detajuara dhe modele rregullimi, ilustrime për të komunikuar konceptet e projektimit për muret, ndriçim dhe të tjera duke përdorur dizajnin me programe kompjuterike;
- e) Hartojnë plane dhe këshillojnë në zgjedhjen e ngjyrave, materialet, shtrimin e dysHEMEVE dhe lyerjen e mureve, trajtimin e dritareve, ndriçimin e brendshëm dhe të jashtëm, mobiliet dhe sende të tjera, duke marrë parasysh standardet ergonomike dhe të shëndetit;
- f) Formulojnë koncepte për projektim të brendshëm të ndërtesave;
- g) Vlerësojnë shpenzimet dhe materialet e nevojshme duke negociuar me klientin;
- h) Negociojnë zgjidhjet e projektimit me klientët, furnizuesit dhe personelin e ndërtimit;
- i) Zgjedhin mobilie dhe produkte të tjera të brendshme duke specifikuar dhe rekomandimin e materialeve funksionale dhe estetike;
- j) Kryejnë dokumentimin e detajuar të dizajnit të zgjedhur për ndërtim;
- k) Kryejnë bashkërendimin, ndërtimin dhe dekorimin e brendshëm;
- l) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- m) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës në zyrë;
- n) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional pas i mesëm;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialistit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një dekorator dhe dizenjues të ambienteve të brendshme mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në fushën përkatëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në arkitekt, interior design.



Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: dekorator i ambienteve të brendshme, dizenjues ndriçimi të ambienteve të brendshme, dizenjues të ambienteve të brendshme, përgatitës i perdeve të dritareve.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 3432.01 | Dekorator të ambienteve të brendshme          |
| 3432.02 | Dizenjues ndriçimi të ambienteve të brendshme |
| 3432.03 | Dizenjues të ambienteve të brendshme          |
| 3432.04 | Dizenjues/përgatitës i perdeve të dritareve   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 2161.03 | Arkitekt për ambientet e brendshme |
| 2163.01 | Dekorator i pajisjeve të brendshme |
| 7131.12 | Dekorator ndërtesash               |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë në muze, galeri arti dhe bibliotekë”**

**Kodi i profesionit: 3433**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë në muze, galeri arti dhe bibliotekë”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku/ja në muze, galeri arti dhe bibliotekë kryen përgatitjen, montimin, ekspozimin e veprave të artit, objekte për koleksione apo ekspozime në muzeume, organizon dhe ndërton galeri dhe ekspozita, dizenjon dhe ngre skena për shfaqje të ndryshme, si dhe ndihmon bibliotekarët për të organizuar dhe për të operuar sistemet përkatëse për trajtimin dhe regjistrin e materialeve të bibliotekave. Ai/Ajo kryen pastrimin, mirëmbajtjen, sistemimin, ruajtjen dhe aktivitete të tjera kuratore të objekteve të arkeologjisë dhe përgatit statistika të fushës përkatëse, sipas kritereve të përcaktuara. Ai/Ajo mund të punësohet në biblioteka, galeri arti, muzeume dhe institucione të tjera apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Teknikët në muze, galeri arti dhe bibliotekë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Hartojnë dhe sistemojnë orendi apo materiale të tjera për shfaqje në skena apo ekrane;
- Asistojnë në montimin e pajisjeve të ndriçimit dhe të ekranit;
- Kontrollojnë skenën e shfaqjeve në se është në përputhje me qëllimin apo funksionin e paracaktuar;
- Përgatitin dhe montojnë objekteve dhe materiale të tjera artistike për ekspozim;
- Sigurojnë informacion në lidhje ekspozitat, galeri apo turet në muzeve historik, të trashëgimisë kulturore dhe vendeve të tjera;
- Mbrojnë dhe kujdesen për objekte kulturore dhe koleksione gjatë ekspozitave, në tranzit dhe në ruajtje;
- Klasifikojnë dhe të caktojnë numrat e regjistrimit të objekteve dhe mbikëqyrin kontrollin e inventarit;
- Asistojnë në pranimin, prezantimin, hapjen dhe paketimin e materialeve të ekspozitave;

- i) Urdhërojnë blerjen apo furnizimin me materiale të reja bibliotekare;
- j) Regjistrojnë të dhëna e shënime të bibliotekës dhe sistemet e qarkullimit të materialeve (librave, revistave, gazetave....);
- k) Kryejnë katalogimin materiale të shtypura, printuara dhe të regjistruara sipas procedurave të paracaktuara;
- l) Kryejnë hedhjen dhe redaktimin e të dhënave në bazat e të dhënave fizike dhe kompjuterike;
- m) Përdorin pajisje audiovizuale dhe regjistruese;
- n) Kryejnë kërkime dhe verifikime të të dhënave bibliografike;
- o) Mbajnë regjistrat dhe regjistrime të nevojshme nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose në mënyrë manuale;
- p) Kryejnë pastrimin, mirëmbajtjen, sistemimin, ruajtjen dhe aktivitete të tjera kuratore të objekteve të arkeologjisë;
- q) Ndihmojnë në restaurimin dhe konservimin e objekteve, trajtimin dhe ruajtjen e artefakteve, nën drejtimin e një profesionisti të fushës;
- r) Përgatitin statistika të fushës përkatëse, sipas kriterëve të përcaktuara dhe janë përgjegjës për saktësinë e të dhënave;
- s) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- t) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës në zyrë;
- u) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo një kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialisti i fushës përkatëse. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik në muze, galeri arti dhe bibliotekë mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse.
- b. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në fusha të ndryshme si histori, gjuhësi, arkeologji.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: inspektor skene, kurator të arkeologjisë, teknikë në bibliotekë, teknikë në galeri arti, teknikë në muze.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 3433.01 | Kurator në bibliotekë   |
| 3433.02 | Kurator të arkeologjisë |
| 3433.03 | Teknik në bibliotekë    |
| 3433.04 | Teknik në galeri arti   |
| 3433.05 | Teknik në muze          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| 1347 | Drejtues të bibliotekave, muzeumeve, arkivave dhe galerive të artit |
| 2621 | Arkivistë dhe kuratorë                                              |
| 2622 | Librarë, bibliotekarë dhe profesione të ngjashme të informacionit   |

**Grupi-njësi (Profesioni)****“Shefa kuzhine”****Kodi i profesionit: 3434**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shefa kuzhine”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Shefi i kuzhinës planifikon, organizon, koordinon dhe drejton punën për përgatitjen, gatimin dhe shërbimin e ushqimit në hotele, restorante, spitale, në bordin e anijeve, në trena të udhëtarëve dhe vende tjera publike ku shërbehen ushqime të gatuar.

Ai mund të punësohet në restorante, hotele apo kompani të tjera shërbimesh e prodhimesh të këtyre artikujve apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Shefat e kuzhinës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën e punës dhe kryejnë higjienën personale;
- b) Kontrollojnë vendin e punës, funksionimin e pajisjeve dhe mjeteve të tjera;
- c) Përgatitin grafikun javor të punës;
- d) Planifikojnë ushqimet që do të gatohen;
- e) Përgatitin menytë ditore;
- f) Kontrollojnë furnizimet me asortimentet e duhura;
- g) Hartojnë listën e furnizimit ditë;
- h) Bëjnë kontrollin për sigurimin e cilësisë së lëndës së parë që do të përdoret për gatim (kontroll organo-leptik);
- i) Kontrollojnë cilësinë e ushqimeve dhe datën e skadencës së tyre;
- j) Organizojnë punën në kuzhinë;
- k) Mbikëqyrin ndjekjen e proceseve të punës të kuzhinierëve dhe ndihmësve në kuzhinë;
- l) Mbikëqyrin pastrimin e kuzhinës, të pajisjeve të kuzhinës, të ambientit të shërbimit,
- m) etj. për të siguruar ushqim të sigurt;
- n) Kontrollojnë ruajtjen e mish, peshk dhe produktet e tjera ushqimore në kushtet teknike dhe frigoriferike të kërkuara;
- o) Llogaritin koston e ushqimeve të gatuar;
- p) Kontrollojnë faturat e pagesave për shitjet e bëra, evidencat e ndryshme;
- q) Kontrollojnë faturat dhe dokumentacionin shoqërues të artikujve që hyjnë në magazinë, origjinën, cilësinë dhe skadencën e tyre;
- r) Bëjnë bilancin e hyrje-daljeve në njësinë e shërbimit;
- s) Koordinojnë punën me kolegët për shërbim në kohë dhe me cilësi të klientit;
- t) Komunikojnë me kolegët dhe klientin;
- u) Kontrollojnë dhe koordinojnë punën për zbatimin e rregullores së njësisë së shërbimit dhe urdhrave të ditës;
- v) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë në kuzhinë;
- w) Kontrollojnë pastrimin e vendit të punës, mjeteve dhe pajisjeve të kuzhinës;
- x) Kontrollojnë zbatimin e rregullave të sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.
- y) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.

- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë të gjatë pune në këtë fushë.
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të ketë aftësi komunikuese dhe menaxhuese.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës në kuzhinë. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin ndihmës kuzhinier e kuzhinierit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kuzhinier mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në kuzhinier i tretë, i dytë, kuzhinier i pare dhe shefit të kuzhinës. Me ndjekjen e një shkolle të lartë si dhe diplomimin e tij në Hoteleri-Turizëm arrin në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit dhe manaxher turizmi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 3434.01 | Shef kuzhine             |
| 3434.02 | Kryekuzhinier            |
| 3434.03 | Kryekuzhinier për salcat |
| 3434.04 | Shef ekzekutiv           |
| 3434.05 | Shef pastiçerie          |
| 3434.06 | Zëvendës kryekuzhinier   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 1412 | Drejtues në restorante |
| 5120 | Kuzhinierë             |
| 9412 | Ndihmës në kuzhinë     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër”**

### **Kodi i profesionit: 3435**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër kryen detyra koordinuese dhe ndihmëse për profesionistët e artit dhe kulturës. Këtu përfshihen profesionistë që nuk janë në 343. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionin të niveleve të ndryshme të artit dhe kulturës, apo institucione të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Specialistët e tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndihmojnë drejtuesit e programeve të artit dhe kulturës në aktivitetin e përditshëm;
- b) Ndihmojnë aktorët në skenën e teatrit, film, televizion apo në prodhimet komerciale;
- c) Koordinojnë punën e artistëve gjatë përgatitjeve për regjistrime;

- d) Koordinojnë punën e artistëve gjatë shfaqjes;
- e) Ndihmojnë në montimin dhe përgatitjen e skenës së teatrit apo të shfaqjes;
- f) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- g) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- h) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialisti në një nga fushat e artit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, një specialist të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në fushën përkatëse.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Teknik ndriçimi, Koordinator i transmetimit të programi, Sufler, Artist dublues, Teknik skene, Teknik teatri....

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3435.01 | Specialistë të tjerë të artit dhe kulturës jo të klasifikuar diku tjetër |
| 3435.02 | Teknik ndriçimi                                                          |
| 3435.03 | Koordinator i transmetimit të programi                                   |
| 3435.04 | Sufler                                                                   |
| 3435.05 | Artist dublues                                                           |
| 3435.06 | Teknik për efekte speciale ndriçimi                                      |
| 3435.07 | Asistent regjisor                                                        |
| 3435.08 | Teknik skene                                                             |
| 3435.09 | Teknik teatri                                                            |
| 3435.10 | Manaxher skene                                                           |
| 3435.11 | Teknik gardërobe në teatër                                               |
| 3435.12 | Bërës tatuazhesh                                                         |
| 3435.13 | Trup artist (artist body)                                                |

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Teknikë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK)”**

#### **Kodi i profesionit: 35**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK)”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit sigurojnë mbështetje për mirëfunksionimin, përditësimin e sistemeve kompjuterike, sistemeve të komunikimit dhe kryejnë detyra teknike që lidhen me të, si transmetim zëri, imazhe, figura dhe lloje të tjera të sinjaleve të telekomunikacionit në tokë, det ose në avion. Ata mbikëqyrin funksionimin e sistemeve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, ku përfshihen dhe rrjetet kompjuterike (LANs dhe

WANs), harduerët, softuerët si dhe pajisjet që lidhen me kompjuterin, transmetues të zërit dhe të figurës(imazhit) për të siguruar performancë maksimale, si dhe identifikojnë dhe riparojnë probleme që lidhen me to duke ofruar asistencë teknike edhe për përdoruesit. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, të transmetimeve në radio, televizione, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për përdorues të TIK, telekomunikacionit apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Instalojnë programe, sisteme operative apo të softuerëve të nevojshëm, pajisje periferike apo pajisje të reja të TIK;
- b) Krijojnë, operojnë dhe mirëmbajnë rrjetin dhe të dhëna të tjera të sistemit të komunikimit;
- c) Instalojnë, monitorojnë dhe mbështetësin Internet dhe Intranet;
- d) Instalojnë, monitorojnë mirëmbajnë faqe interneti ose servera, harduerë ose softuerë;
- e) Instalojnë, monitorojnë dhe mirëmbajnë faqe ueb-i dhe kryejnë backup ueb-i serveri apo operacione të tjera përpunimi;
- f) Kontrollojnë mirëfunksionimin e pajisjeve të regjistrimit të zërit dhe figurës;
- g) Modifikojnë dhe kryejnë përpunime të imazhit me regjistrime zanore;
- h) Kontrollojnë dhe mirëmbajnë sisteme të transmetimit dhe sisteme të shumëfishimit dhe transmetimit satelitorë për radio dhe televizion;
- i) Kontrollojnë, mirëmbajnë dhe sigurojnë funksionim të rregullt të sistemeve të komunikimit, programeve të radiove , televizioneve dhe pajisjeve të tjera transmetuese në tokë, det ose në aeroplan;
- j) Sigurojnë mirëfunksionimin e pajisjeve të dublimit, të regjistrimit, përçimit;
- k) Punojnë me pajisje regjistrimi studioje televizive, amplifikim zëri, etj.;
- l) Ofrojnë asistencë teknike lidhur me kërkimin dhe zhvillimin e sistemeve kompjuterike dhe pajisjeve të telekomunikacionit, apo pajisjeve të testimit e projektimit, sipas specifikave të caktuara;
- m) Sigurojnë mbikëqyrjen teknike të prodhimit në sisteme të telekomunikacionit;
- n) Shfrytëzojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë sisteme të telekomunikacionit;
- o) Ndërtojnë rrjetin me ose pa kabull;
- p) Kryejnë testimin e linjave me tester dhe dokumentimin e rrjetit;
- q) Bëjnë montimin dhe instalimin e Access Point (A.P) dhe përforcuesve (antenave) të ndryshme të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- r) Testojnë faqen ueb dhe bazën e të dhënave;
- s) Kryejnë riparime dhe zëvendësimin e pajisjeve të dëmtuara apo pajisjeve që kanë kaluar afatin e përdorimit;
- t) Aktualizojnë licencat e kompjuterëve dhe të sistemit të operimit të rrjetave, të sistemeve të transmetimit në TIK etj.;
- u) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.
- v) Realizojnë detyra të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

## **Grupi i vogël**

### **“Teknikë të proceseve të TIK dhe të mbështetjes së përdoruesve”**

#### **Kodi i profesionit: 351**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të proceseve të TIK dhe të mbështetjes së përdoruesve”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e proceseve të TIK dhe të mbështetjes së përdoruesve merren me funksionimin dhe kontrollin e proceseve të sistemeve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, ku përfshihen rrjetet kompjuterike (LANs dhe WANs), harduerët, softuerët si dhe pajisjet që lidhen me kompjuterin, për të siguruar(garantuar) performancë maksimale. Ata identifikojnë dhe riparojnë probleme që lidhen me to, si dhe ofrojnë asistencë teknike për përdoruesit. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për përdorues të TIK dhe të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e proceseve të TIK dhe të mbështetjes së përdoruesve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë pajisjet që do të përdoren në bazë të proceseve të punës;
- b) Montojnë kompjuterin dhe pajisjet e nevojshme;
- c) Bëjnë instalimin e sistemeve operative apo të softuerëve të nevojshëm;
- d) Bëjnë instalimet e pajisjeve periferike;
- e) Ndërtojnë rrjetin me ose pa kabull;
- f) Bëjnë testimin e linjave me tester dhe bëjnë dokumentimin e rrjetit;
- g) Bëjnë montimin e Access Point (A.P) ose përforcuesëve;
- h) Instalojnë dhe konfigurojnë A.P;
- i) Formulojnë strukturën e faqes ueb sipas kërkesave të klientit me të dhënat përkatëse ;
- j) Testojnë faqen ueb dhe bazën e të dhënave;
- k) Publikojnë faqen ueb në ueb space-in e klientit;
- l) Bëjnë modifikime periodike ose jo periodike të faqes ueb sipas kërkesave të klientit;
- m) Konfigurojnë sigurinë e sistemeve të komunikimit të informacionit;
- n) Kryejnë back-up periodik të sistemeve;
- o) Bëjnë kontrollin e pajisjeve të sistemit për gabime apo dëmtime dhe korrigjimin e gabimeve të mundshme të identifikuara;
- p) Bëjnë zëvendësimin e pajisjeve të dëmtuara apo pajisjeve që kanë kaluar afatin e përdorimit;
- q) Kryejnë riparime të vogla harduerë, softuerë dhe pajisjesh periferike;
- r) Mbajnë shënime për sistemet e komunikimit të informacionit si; transaksionet e përditshme, problemet dhe veprimet e ndërmarra për riparime apo instalime;
- s) Konsultojnë udhëzuesit e përdorimit, manuale teknike dhe dokumente të tjera të kërkimit për të gjetur zgjidhje të problemeve të hasura.
- t) Identifikojnë fushat që kanë nevojë për përmirësim të pajisjeve dhe softuerëve;
- u) Aktualizojnë licencat e kompjuterëve dhe të sistemit të operimit të rrjetave;
- v) Mirëmbajnë materialet e nevojshme të kompjuterit për përdorime të menjëhershme (si programe, softuerë, instruksione, disketa etj.), manualët, shënimet kronologjike të proceseve dhe inventarët e nevojshëm për veprime efikase;
- w) Këshillohen me personelin dhe me specialistë të nivelit më të lartë për mbarëvajtjen e punës;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

y) Bëjnë preventivin për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin teknik i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektronik dhe informaticien.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë teknikut për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit i duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: teknik kompjuterësh, teknik rrjeti, teknik sistemesh, teknik të bazës së të dhënave, inxhinier kompjuterësh, inxhinier rrjeti, administrator rrjeti, administrator sistemi, administrator i bazës së të dhënave.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3511 | Teknikë të proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit                  |
| 3512 | Teknikë për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 3513 | Teknikë të rrjetit kompjuterik dhe sistemeve                                           |
| 3514 | Teknikë website                                                                        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”**

#### **Kodi i profesionit: 3511**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit merret me funksionimin dhe kontrollin e proceseve të sistemeve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, ku përfshihen rrjetet kompjuterike (LANs dhe WANs), harduerët, softuerët si dhe pajisjet që lidhen me kompjuterin, për të siguruar(garantuar) performancë maksimale si dhe identifikon çdo problem lidhur me to. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për përdorues të TIK dhe të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Montojnë pjesët harduer të kompjuterit;



- b) Bëjnë instalimet e pjesëve harduerë;
- c) Bëjnë instalimin e sistemeve operative apo të softuerëve të nevojshëm;
- d) Konfigurojnë sigurinë e kompjuterëve.
- e) Përcaktojnë pajisjet që do të përdoren në bazë të proceseve të punës;
- f) Montojnë pajisjet periferike;
- g) Bëjnë instalimet e pajisjeve periferike;
- h) Japin komandat hyrëse në kompjuterin terminal për të aktivizuar lidhjet me pajisjet periferike ;
- i) Kontrollojnë pajisjet periferike që lidhen me kompjuterin;
- j) Përzgjedhin materialet e duhura (si letër, disk etj.) për funksionimin e pajisjeve;
- k) Japin udhëzimet e duhura për mënyrën e përdorimit të pajisjeve;
- l) Kontrollojnë sistemet për gabime apo dëmtime të pajisjeve në përdorim;
- m) Njoftojnë drejtuesin teknik ose teknikun e mirëmbajtjes për mosfunksionimin e pajisjes;
- n) Mbikëqyrin funksionimin e pajisjeve periferike të riparuar prej operatorëve të pajisjeve periferike.
- o) Korrigjojnë gabimet e mundshme të identifikuar;
- p) Bëjnë zëvendësimin e pajisjeve të dëmtuara apo pajisjeve që kanë kaluar afatin e përdorimit;
- q) Klasifikojnë të dhënat e marra nga përdoruesit;
- r) Bëjnë rishpërndarjen e të dhënave (outputeve, përfundimeve ) tek përdoruesit e caktuar;
- s) Përditësojnë njohuritë me informacionet e reja në fushën kompjuterike;
- t) Identifikojnë fushat që kanë nevojë për përmirësim të pajisjeve dhe softuerë;
- u) Aktualizojnë licencat e kompjuterëve dhe të sistemit të operimit të rrjetave;
- v) Mirëmbajnë materialet e nevojshme të kompjuterit për përdorime të menjëhershme (si programe, softuerë, instruksione, disketa, etj.), manualet, shënimet kronologjike të proceseve dhe inventarët e nevojshëm për veprime efikase;
- w) Këshillohen me personelin e teknikëve të nivelit më të lartë për mbarëvajtjen e punës;
- x) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektronik dhe informaticien.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë teknikut të proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit i duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: teknik kompjuterësh, teknik rrjeti, teknik sistemesh, teknik të bazës së të dhënave, inxhinier kompjuterësh, inxhinier rrjeti, administrator rrjeti, administrator sistemi, administrator i bazës së të dhënave.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3511.01 Teknik i proceseve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit
- 3511.02 Operator i pajisjeve periferike kompjuterike
- 3511.03 Operator kompjuteri
- 3511.04 Operator kompjuteri dhe printeri special ( të shpejtësive të mëdha)

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1330 Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit
- 2356.03 Trajnues të teknologjisë së informacionit
- 2511 Analistë të sistemeve
- 2512 Zhvillues të softuerit
- 2513 Hartues të multimedias dhe të rrjetit
- 2514 Programues të aplikacioneve
- 2519 Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit
- 2521 Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave
- 2522 Administratorë të sistemeve
- 2523 Specialistë të rrjetit të kompjuterit
- 2529 Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit
- 3114 Teknikë të inxhinierisë elektronike
- 7421 Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike
- 7422 Instalues dhe specialist shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Teknikë për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”**

**Kodi i profesionit: 3512**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit siguron ndihmë teknike të përdoruesve, në mënyrë direkte ose me anë të telefonit, e-mail apo mjeteve të tjera elektronike, duke përfshirë diagnostikimin dhe zgjidhjen e çështjeve dhe problemeve me softuerë, harduerë, pajisjet periferike kompjuterike, rrjetet dhe të dhënat në internet dhe duke dhënë udhëzime dhe mbështetje në vendosjen, instalimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për përdorues të TIK dhe të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Teknikët për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me përdoruesit në mënyrë profesionale (me telefon apo e-mail);
- b) Bëjnë inventarin fillestar të problemeve të hasura nga përdoruesit;
- c) Japin zgjidhje për problemet administrative, duke bërë dallimin ndërmjet çështjeve administrative dhe teknike;
- d) Bëjnë diagnostikimin e problemit teknik;
- e) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët, si dhe për mbarëvajtjen e punës;
- f) Këshillojnë përdoruesit mbi problemet e hasura në përdorim, sipas një liste kontrolli;

- g) Japin komandat hyrëse dhe vëzhgojnë funksionimin e sistemit për të verifikuar saktësinë e operacioneve, veprimeve, për të zbuluar gabime;
- h) Kryejnë instalime të harduerë-ve, softuerë-ve apo të pajisjeve periferike;
- i) Zgjidhin probleme të thjeshta teknike të sistemit, duke filtruar problemet teknike komplekse;
- j) Bëjnë mbikëqyrjen e punës së përditshme të mirëmbajtjes së sistemeve kompjuterike;
- k) Testojnë instalimin e kablove, sistemeve operative, apo softuerë-ve të përshtatshëm;
- l) Raportojnë mbi procesin e diagnostikimit dhe veprimet e ndërmarra për riparimet apo instalimet e kërkuara;
- m) Konsultojnë udhëzuesit e përdorimit, manuale teknike dhe dokumente të tjera të kërkimit për gjetjen e zgjidhjeve të problemeve të hasura;
- n) Japin udhëzime mbi kontrollin e vazhdueshëm të aplikimeve apo të harduer-it me probleme në të ardhmen;
- o) Japin udhëzime për parandalimin apo zgjidhjen e problemeve në të ardhmen;
- p) Ngrenë nivelin profesional në mënyrë të vazhdueshme;
- q) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të bëhet teknik për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit, duke ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektronik.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë teknikut për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit i duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: teknik kompjuterësh, teknik rrjeti, teknik sistemesh, teknik të bazës së të dhënave, inxhinier kompjuterësh, inxhinier rrjeti, administrator rrjeti, administrator sistemi, administrator i bazës së të dhënave.

### **Shembuj të punësimeve përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|
| 3512.01 | Asistent informacioni në mbështetje të përdoruesve të pajisjeve kompjuterike |
| 3512.02 | Asistent, programim kompjuteri                                               |
| 3512.03 | Asistent komunikimesh kompjuterike                                           |
| 3512.04 | Teknik kompjuteri                                                            |
| 3512.05 | Teknik kompjuteri mirëmbajtje harduere/softuere                              |
| 3512.06 | Teknik kompjuteri riparime harduere/softuere                                 |
| 3512.07 | Asistent sistemesh kompjuterike                                              |
| 3512.08 | Asistent i bazës së të dhënave kompjuterike                                  |
| 3512.09 | Asistent inxhinieri kompjuterike                                             |
| 3512.10 | Asistent analist i sistemeve kompjuterike                                    |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2511 | Analistë të sistemeve                                                                |
| 2512 | Zhvillues të softuerit                                                               |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit                                                |
| 2514 | Programues të aplikacioneve                                                          |
| 2519 | Zhvillues dhe analistë të tjerë të aplikacioneve dhe të softuerit                    |
| 2521 | Dizenjues dhe administrator i bazës së të dhënave                                    |
| 2522 | Administratorë të sistemeve                                                          |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                                                |
| 2529 | Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit                              |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                                  |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                                     |
| 7422 | Instalues dhe specialist shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të rrjetit kompjuterik dhe sistemeve”**

#### **Kodi i profesionit: 3513**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të rrjetit kompjuterik dhe sistemeve”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i rrjetit kompjuterik dhe sistemeve bën krijimin, kontrollin, diagnostikimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit dhe të dhënave të tjera të sistemeve të komunikimit. Ai bën instalime, konfigurime të A.P apo pajisjeve fundore, bën testimin e sinjalit etj. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit të TIK dhe të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Teknikët e rrjetit kompjuterik dhe sistemeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndërtojnë rrjetin me ose pa kabull;
- b) Bëjnë matjet dhe shënimet sipas skemës;
- c) Shtrojnë kanalinat, tubat, kabullin, kutitë, prizat për rrjetin e sistemeve kompjuterike;
- d) Bëjnë lidhjen e kabllave tek prizat;
- e) Montojnë Patch-panelet, switchet, apo pajisjet e tjera në rack;
- f) Bëjnë lidhjet e duhura;
- g) Bëjnë testimin e linjave me tester dhe bëjnë dokumentimin e rrjetit;
- h) Vendosin nyjet e rrjetit;
- i) Bëjnë montimin e Access point (A.P) ose përforcuesve;
- j) Instalojnë dhe konfigurojnë A.P.;
- k) Konfigurojnë sigurinë e rrjetit;
- l) Bëjnë konfigurimin e pajisjeve fundore;
- m) Bëjnë testimin e sinjalit;
- n) Ndërtojnë rrjetin WAN me kabull optik;
- o) Bëjnë nyjet fundore të kabullit;
- p) Montojnë media konverterin nga të dy anët;
- q) Vendosin travestat;
- r) Identifikojnë defektin në nivel aplikimi, rrjeti, në nivel fizik;
- s) Riparojnë defektet e rrjetit;
- t) Bëjnë zëvendësimin e pajisjeve të dëmtuara;
- u) Mirëmbajnë sistemet dhe rrjetin kompjuterik;

- v) Bëjnë veprime për mbajtjen e të dhënave të tjera të sistemeve të komunikimit në rrjet;
- w) Ndihmojnë përdoruesit e rrjetit të komunikimit për problemet e dala;
- x) Identifikojnë fushat që kanë nevojë për përmirësim të pajisjeve dhe softuerëve;
- y) Bëjnë instalime të harduerëve, të rrjetit, të sistemit operativ dhe aplikacioneve;
- z) Kryejnë backup periodik të sistemit;
- aa) Konsultohen me kolegët dhe klientët, për mbarëvajtjen e punës;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- cc) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivel tekniku. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i rrjetit kompjuterik dhe sistemeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektronik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë tekniku i rrjetit kompjuterik dhe sistemeve i duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: teknik kompjuterësh, teknik fibrash optike, teknik i rrjetit ëireless, teknik i rrjetit wired, teknik sistemesh, inxhinier kompjuterësh, inxhinier fibrash optike, inxhinier i rrjetit wireless, inxhinier i rrjetit wired, administrator rrjeti, administrator sistemesh, administrator i bazës së të dhënave.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3513.01 | Teknik i rrjetit kompjuterik                                              |
| 3513.02 | Operator të tjerë rrjeti                                                  |
| 3513.03 | Teknik instalim të sistemeve telefonike internet ADSL(kabllor)            |
| 3513.04 | Teknik instalim të sistemeve telefonike internet wireless (jo kabllor)    |
| 3513.05 | Teknik mirëmbajtje të sistemeve telefonike internet Wireless (jo kabllor) |
| 3513.06 | Teknik mirëmbajtje të sistemeve telefonike internet ADSL (kabllor)        |
| 3513.07 | Teknik riparimesh të sistemeve telefonike internet Wireless (jo kabllor)  |
| 3513.08 | Teknik riparimesh të sistemeve telefonike internet ADSL(kabllor)          |
| 3513.09 | Teknik mbështetje i rrjetit kompjuterik                                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2522 | Administratorë të sistemeve                                                          |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit                                                |
| 2529 | Specialistë të tjerë të bazës së të dhënave dhe rrjetit                              |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                                  |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                                     |
| 7422 | Instalues dhe specialist shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Teknikë website”**

### **Kodi i profesionit: 3514**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë website”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku i websitit merret me mirëmbajtjen, monitorimin dhe jep mbështetje për funksionimin optimal të faqeve të Internetit dhe Intranet, të harduerëve dhe softuerëve të ueb serverëve. Modifikon web faqet, kryen operacionet e back-up dhe të rimëkëmbjes të ueb server, siguron ndihmë teknike për përdoruesit, në mënyrë direkte ose me anë të telefonit, e-mail apo mjeteve të tjera elektronike. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme që ofrojnë shërbime të TIK, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për përdorues të TIK dhe të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e websitit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me klientët, për kërkesat e faqes që do të disenjohet apo modifikohet.
- b) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët, si dhe për mbarëvajtjen e punës.
- c) Formulojnë strukturën e faqes ueb sipas kërkesave të klientit;
- d) Vendosin të dhënat në faqen ueb sipas kërkesave të klientit;
- e) Krijojnë bazën e të dhënave;
- f) Publikojnë faqen ueb në ueb space-in e klientit;
- g) Krijojnë link-et e nevojshme në faqen ueb;
- h) Bëjnë modifikime periodike ose jo periodike të faqes ueb sipas kërkesave të klientit;
- i) Mirëmbajnë website;
- j) Përditësojnë faqet e internetit;
- k) Bëjnë back-up-in e website-it;
- l) Bëjnë testimin e faqes;
- m) Bëjnë kontrollin e nivelit të aksesit;
- n) Bëjnë monitorimin dhe japin mbështetjen optimale për funksionimin e faqeve të internetit, të intranetit, të harduerëve dhe softuerëve të ueb server-it;
- o) Bëjnë ruajtjen e dokumentacionit;
- p) Bëjnë zhvillimin, koordinimin, zbatimin dhe monitorimin e masave të sigurisë;
- q) Bëjnë rekomandime për të përmirësuar performancën;
- r) Rekomandojnë (ose japin ide) për blerje të sistemeve të reja;
- s) Krijojnë lidhje me sisteme të reja;
- t) Japin udhëzime për këto sisteme, klientëve përdorues;
- u) Modifikojnë faqe të uebit;
- v) Testojnë faqen ueb dhe bazën e të dhënave;
- w) Kryejnë backup dhe operacione të tjera të sigurisë të ueb server-it;
- x) Konsultohen me udhëzuesit e përdorimit, manuale teknike dhe dokumenteve të tjera të kërimit dhe gjejnë zgjidhje të problemeve të hasura;
- y) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i studimeve bachelor ose i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivel tekniku. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një Teknik websiti mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektronik, informaticien.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë teknikut për mbështetjen e përdoruesve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit i duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: tilla si: programues, ueb master, dizenjues dhe administrues i bazës së të dhënave.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 3514.01 | Teknik administrimi website |
| 3514.02 | Teknik website              |
| 3514.03 | Webmaster                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 2166 | Dizenjues grafik dhe në multimedial   |
| 2511 | Analistë të sistemeve                 |
| 2512 | Zhvillues të softuerit                |
| 2513 | Hartues të multimedias dhe të rrjetit |
| 2514 | Programues të aplikacioneve           |
| 2522 | Administratorë të sistemeve           |
| 2523 | Specialistë të rrjetit të kompjuterit |

## **Grupi i vogël**

### **“Teknikë të transmetimit dhe telekomunikacionit”**

#### **Kodi i profesionit: 352**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të transmetimit dhe telekomunikacionit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Teknikët e transmetimit dhe telekomunikacionit kryejnë monitorimin e cilësisë së transmetimit dhe prodhimit të zërit dhe figurës në incizimet dhe transmetimet e programeve në radio dhe televizione, duke operuar me pajisjet e duhura profesionale, për të transmetuar, për të marrë sinjale dhe për të rregulluar gamën e tingujve dhe qartësinë e ngjyrave të regjistrimeve apo transmetimeve. Ata/ato kryejnë detyra teknike kërkimore lidhur me inxhinierinë e telekomunikacionin, si në projektimin, prodhim, montim, ndërtim, operim, mirëmbajtje, riparim, eliminimin e defekteve të aparaturave, pajisjeve në sistemin e telekomunikacionit, nën mbikëqyrjen e inxhinierëve, si dhe aplikojnë njohuri të parimeve dhe praktikave inxhinierike të telekomunikacionit, të regjistrimit të zërit dhe imazhit dhe të redaktimit të tyre, në mënyrë që të identifikojnë dhe zgjidhin problemet e hasura. Ata/ato mund të punësohen në institucione të ndryshme që ofrojnë shërbime të telekomunikacionit, shërbimi i transmetimit e regjistrimit të zërit dhe figurës, në radio, televizione, në studio kinematografie, institucione të tjera apo të vetëpunësohen.

## **Funksionet kryesore**

Teknikët e transmetimit dhe telekomunikacionit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë pajisjet për të kryer regjistrime sipas standardeve të paracaktuara;
- b) Monitoronjë cilësinë e transmetimit e zërit dhe figurës në incizimet dhe transmetimet e programeve në radio dhe televizione për të siguruar cilësinë teknik të programit të emetuar dhe të incizuar;
- c) Përdorin pajisjet e duhura profesionale dhe monitoronjë sisteme të radios dhe televizionit për të transmetuar, për të marrë sinjale dhe për të rregulluar gamën e tingujve dhe qartësinë e ngjyrave të regjistrimeve dhe transmetimeve;
- d) Kontrollonjë pajisjet për të redaktuar përzierje të imazheve dhe regjistrimeve zanore, për të siguruar cilësi të kënaqshme dhe për të krijuar imazhe të qarta dhe efekte të zanore të duhura;
- e) Aplikonjë njohuri të parimeve dhe praktikave inxhinierike të telekomunikacionit, njohuri të parimeve dhe praktikave të regjistrimit të imazhit dhe të redaktimit të tyre, në mënyrë që të identifikojnë dhe zgjidhin problemet e hasura;
- f) Kontrollonjë sistemet e transmetimit dhe sistemet e shërbimeve satelitore të transmetimit për programet e radios dhe televizionit;
- g) Ofrojnë asistencë teknike lidhur me kërkimin dhe zhvillimin e pajisjeve të telekomunikacionit ose prototipave të testimit;
- h) Zbatojnë projektet e instalimit të aparaturave elektronike në përputhje me specifikimet e dhëna të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të sistemeve të telekomunikacionit për të siguruar performancë të kënaqshme;
- i) Ndërhyjnë, në rastet e urgjencës, në problemet teknike, duke bërë riparime emergjente me pajisje dhe programe zëvendësuese në rast të dështimit të sinjalit;
- j) Mbajnë dokumentacionin e nevojshëm mbi problemet teknike dhe organizative për punën e bërë;
- k) Raportojnë të eprorët për veprimtarinë e kryer;
- l) Komunikojnë me profesionalizëm kolegë dhe eprorë;
- m) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës dhe personelit tjetër të zyrës;
- n) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një diplome bachelor apo i një shkolle profesionale për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- 3521        Teknikë transmetimi zëri dhe figure
- 3522        Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë transmetimi zëri dhe figure”**

#### **Kodi i profesionit: 3521**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë transmetimi zëri dhe figure”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.



Tekniku/ja i/e transmetimit të zërit dhe figurës kryen monitorimin e cilësisë së transmetimit dhe prodhimit të zërit dhe figurës në incizimet dhe transmetimet e programeve në radio dhe televizione për të siguruar cilësinë teknik të programit të emetuar dhe të incizuar, duke operuar me pajisjet e duhura profesionale dhe monitoron sistemeve të radios dhe televizionit për të transmetuar, për të marrë sinjale dhe për të rregulluar gamën e tingujve dhe qartësinë e ngjyrave të regjistrimeve apo transmetimeve. Ai/Ajo ndërhyr, në rastet e urgjencës, në problemet teknike për të cilat ka njohuri dhe për të cilat urdhërohet nga inxhinieri profesionist. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të transmetimit, në radio dhe televizione apo institucione të ndryshme ku ofrohet shërbimi i transmetimit e regjistrimit të zërit dhe figurës apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e transmetimit të zërit dhe figurës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kujdesen për vendosjen e lidhjeve për transmetim;
- b) Monitorojnë cilësinë e transmetimit të zërit dhe figurës në incizimet dhe transmetimet e programeve në radio dhe televizione për të siguruar cilësinë teknik të programit të emetuar dhe të incizuar;
- c) Veprojnë me pajisjet e duhura profesionale dhe monitorojnë sistemet e radios dhe televizionit për të transmetuar, për të marrë sinjale dhe për të rregulluar gamën e tingujve dhe qartësinë e ngjyrave të regjistrimeve apo transmetimeve;
- d) Veprojnë me pajisje të transmetimit për të prodhuar transmetimet audio dhe video për internet;
- e) Kontrollojnë pajisjet regjistruese për një funksionim sa më të efektshëm, si në studio ashtu edhe në teren;
- f) Kontrollojnë pajisjet për të redaktuar përzierje të imazheve dhe regjistrimeve zanore, për të siguruar cilësi të kënaqshme dhe për të krijuar imazhe të qarta dhe efekte të shëndosha;
- g) Aplikojnë njohuri të parimeve dhe praktikave të regjistrimit të imazhit dhe të redaktimit të tyre, në mënyrë që të identifikojnë dhe zgjidhin problemet e hasura;
- h) Kontrollojnë sistemet e transmetimit dhe sistemet satelitore të transmetimit për programet e radios dhe televizionit;
- i) Kontrollojnë sistemet e radio-komunikimit, shërbimet satelitore dhe sistemet e shumëfishta në tokë, det ose në ajër;
- j) Aplikojnë njohuri të parimeve dhe praktikave të transmetimit, të terminaleve të telekomunikacionit dhe të sistemeve të transmetimit, me qëllim identifikimin dhe zgjidhjen e problemeve;
- k) Ruajnë incizimet në foldera përkatës të raporteve, të korrespondenteve, gazetaresve, emisioneve të incizuara dhe incizime tjera;
- l) Kryejnë pastrimin e hard disqeve nga file-at e vjetër dhe të panevojshëm, si në studiot e emetimit ashtu edhe në ato të incizimit;
- m) Kryejnë kyçje dhe ç'kyçje e switch-it në kohën kur është në ndërrim për transmetimin e programeve të radios, si dhe kyçjen në rast të problemeve teknike;
- n) Ndërhynë, në rastet e urgjencës, në problemet teknike për të cilat ka njohuri dhe për të cilat urdhërohet nga inxhinieri profesionist;
- o) Bëjnë riparime emergjente me pajisje dhe programe zëvendësuese në rast të dështimit të sinjalit;
- p) Bëjnë riparime emergjente të pajisjeve;
- q) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- r) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- s) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent (praktikant) Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin teknikut. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i transmetimit të zërit dhe figurës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel të drejtuesit teknik të transmetimit. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinier.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: asistent prodhimi, operatori, audio/vizuale, operatori, pajisjesh transmetimi, teknik pajisjesh transmetuese, teknik transmetimesh...

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 3521.01 | Asistent prodhimi                       |
| 3521.02 | Operator, audio / vizuale               |
| 3521.03 | Operator, pajisje transmetimi           |
| 3521.04 | Teknik pajisjesh transmetuese           |
| 3521.05 | Teknik transmetimesh                    |
| 3521.06 | Asistent prodhimit mediatik             |
| 3521.07 | Kameraman                               |
| 3521.08 | Kameraman filmi                         |
| 3521.09 | Koordinator transmetimi                 |
| 3521.10 | Përgjegjës teknik transmetimi           |
| 3521.11 | Specialist montazhi video               |
| 3521.12 | Specialist montazhi audio               |
| 3521.13 | Teknik i lidhjeve direkte në transmetim |
| 3521.14 | Teknik ndriçimi                         |
| 3521.15 | Teknik pulti                            |
| 3521.16 | Specialist për frekuencat e larta       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike dhe telekomit |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion       |
| 3431 | Fotografë                                         |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacionit”**

#### **Kodi i profesionit: 3522**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacionit”, niveli i tretë i kompetencës në LKP.

Tekniku/ja i/e inxhinierisë së telekomunikacion kryen detyra teknike për kërkime lidhur me inxhinierinë e telekomunikacionin, si në projektimin, prodhim, montim, ndërtim, operim, mirëmbajtje, riparim, eliminimin e defekteve të aparaturave, pajisjeve në sistemin e

telekomunikacionit, nën mbikëqyrjen e inxhinierëve. Ai/Ajo monitoron aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të sistemeve të telekomunikacionit për të siguruar performancë të kënaqshme dhe përputhshmërinë me specifikimet dhe rregulloret teknike, si dhe aplikon njohuri teknike të parimeve dhe praktikave inxhinierike të telekomunikacionit për identifikimin dhe zgjidhjen e problemeve të dalta gjatë punës. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione të ndryshme që ofrojnë shërbime të telekomunikacionit, në radio, televizione, në studio kinematografie, institucione të tjera apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e inxhinierisë së telekomunikacion kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë asistencë teknike në kërkim dhe zhvillim të pajisjeve të telekomunikacioneve ose prototipave të testimit;
- b) Studiojnë materiale teknike dhe skica për të përcaktuar metodën e punës që do të kryejnë;
- c) Zbatojnë projektet e instalimit të aparaturave elektronike në përputhje me specifikimet e dhëna;
- d) Përgatitin vlerësime të detajuara të sasive dhe kostot e materialeve të punës së nevojshme për prodhimin dhe instalimin e pajisjeve të telekomunikacionit, në përputhje me specifikimet e dhëna;
- e) Monitorojnë aspekte teknike të prodhimit, shfrytëzimit, mirëmbajtjes dhe riparimit të sistemeve të telekomunikacionit për të siguruar performancë të kënaqshme dhe përputhshmëri me specifikimet dhe rregulloret;
- f) Aplikojnë njohuri teknike të parimeve dhe praktikave inxhinierike të telekomunikacionit për identifikimin dhe zgjidhjen e problemeve që dalin gjatë punës;
- g) Përdorin metodat e planifikuara të instalimit për programet dhe pajisjet;
- h) Kryejnë koordinimin e grupeve të punës;
- i) Kryejnë montimin e aparaturave në mbështetje të inxhinierëve;
- j) Rregullojnë nivelin e zhurmave për kanalet përkatëse sipas standardeve;
- k) Kryejnë matje në sektorin e transmetimit me pajisjet përkatëse;
- l) Zbatojnë standardet e sigurisë dhe të procedurave të punës në përdorimin e aparaturave dhe pajisjeve elektronike;
- m) Sigurohen që aparaturat dhe pajisjet janë në përputhje me specifikimet, rregulloret, standardet e vendosura, procedurat kontrolluese për të siguruar funksionimin efikas dhe sigurinë e tyre;
- n) Mbajnë dokumentacionin e nevojshëm mbi problemet teknike dhe organizative për punën e bërë;
- o) Komunikojnë në mënyrë profesionale me eprorë dhe të tjerë;
- p) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- q) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- r) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë diplomë bachelor apo kualifikim profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin teknik. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i inxhinierisë së telekomunikacion

mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse, duke ngritur shkallët e karrierës si specialist i fushës, supervisor, manaxher i në një njësie. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinieri.

- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: operator pajisjeje regjistrimi/përçues, operator pajisjeje regjistruese në disqe, operator kamere/kinematografi, operator kamere/televizion, operator kamere për kinema, operator pajisjeje dublimi, teknik instalimesh të telekomunikacionit, teknik materiali/emisioni radioje, teknik materiali/emisioni televiziv, teknik salle komandimi radio, teknik salle komandimi televizioni, teknik materiali/emisioni në reportazhe etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 3522.01 | Asistent kinema                                 |
| 3522.02 | Editor zëri kinemaje                            |
| 3522.03 | Kameraman kinemaje                              |
| 3522.04 | Kinematograf                                    |
| 3522.05 | Operator pajisjeje dublimi                      |
| 3522.06 | Operator pajisjeje regjistrimi/përçues          |
| 3522.07 | Operator pajisjeje regjistruese në disqe        |
| 3522.08 | Operator kamere/kinematografi                   |
| 3522.09 | Operator kamere/televizion                      |
| 3522.10 | Operator kamere për kinema                      |
| 3522.11 | Operator mikrofoni                              |
| 3522.12 | Operator pajisjeje radio                        |
| 3522.13 | Operator pajisjeje regjistrimi në shirita       |
| 3522.14 | Operator pajisjeje regjistrimi në video         |
| 3522.15 | Operator pajisjeje regjistruese zëri            |
| 3522.16 | Operator pajisjeje regjistruese, përzierje zëri |
| 3522.17 | Operator pajisjeje studioje radio               |
| 3522.18 | Operator pajisjeje studioje regjistrimi         |
| 3522.19 | Operator pajisjeje studioje televizive          |
| 3522.20 | Operator pajisjeje televizioni                  |
| 3522.21 | Teknik amplifikimi zëri, diskutime publike      |
| 3522.22 | Teknik instalimesh të telekomunikacionit        |
| 3522.23 | Teknik materiali/emisioni radioje               |
| 3522.24 | Teknik materiali/emisioni televiziv             |
| 3522.25 | Teknik materiali/salle komandimi radio          |
| 3522.26 | Teknik materiali/salle komandimi televizioni    |
| 3522.27 | Teknik materiali/emisioni në reportazhe         |
| 3522.28 | Fotoreporter                                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike dhe telekomit                                    |
| 7421 | Montues dhe riparues të pajisjeve elektronike                                        |
| 7422 | Instalues dhe specialist shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |

**Grupi i madh**

**“Nëpunësit”**

## **Kodi i profesionit: 4**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunësit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit regjistrojnë, organizojnë, ruajnë, llogarisin dhe korrigjojnë informacione të lidhura me punën në fjalë dhe kryejnë një numër të caktuar të detyrave të nëpunësve, në veçanti me ato detyra që kanë të bëjnë me veprime të trajtimit dhe qarkullimit të parave, aranzhimet e udhëtimeve, kërkesat për informim dhe caktim takimesh. Shumica e këtyre profesioneve kërkojnë shkathtësi të nivelit dytë të sipas niveleve të LKP.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë veprime të stenografisë, daktilografisë dhe veprime me kompjuter, me makinë shkrimi dhe pajisje të tjera në zyrë;
- b) Hedhin të dhëna në kompjuter;
- c) Kryejnë detyra të sekretarisë;
- d) Mbajnë dhe ruajnë raporte që kanë të bëjnë me prodhimin;
- e) Kryejnë veprime që kanë të bëjnë me transportin në përgjithësi apo me transportin e udhëtarëve;
- f) Kryejnë detyra të ndryshme në bibliotekë;
- g) Plotësojnë dokumente të ndryshme në zyrë;
- h) Kryejnë detyra të ndryshme në lidhje me shërbimet e postës;
- i) Përgatisin dhe kontrollojnë materiale për printim;
- j) Shkruajnë në emër të personave analfabetë;
- k) Kryejnë veprimeve të trajtimit dhe qarkullimit të parave;
- l) Pranojnë kërkesa nga klientët dhe caktojnë orare të takimeve direkte apo me telefon;
- m) Mbikëqyrin të tjerët.

### **Informacion shtesë**

Shumica e këtyre profesioneve kërkojnë shkathtësi të nivelit dytë të sipas niveleve të LKP.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 41 Nëpunës dhe mbështetës zyre
- 42 Nëpunës të shërbimit të klientëve
- 43 Nëpunës për llogaritje dhe regjistrimit të materialeve
- 44 Nëpunës të tjerë mbështetës në zyrë

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Nëpunës dhe mbështetës zyre”**

## **Kodi i profesionit: 41**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës dhe mbështetës zyre”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit dhe mbështetësit e zyrave regjistrojnë, organizojnë, ruajnë, llogarisin dhe interpretojnë informacione të lidhura me punën e kryer, llogarisin të dhëna financiare, statistikore dhe të dhëna të

tjera numerike sipas një procedure të përcaktuar më parë me mjetet dhe aparaturat përkatëse, kryejnë detyra të sekretarisë edhe duke përgatitur e kontrolluar materialet për printim. Ata/ato merren me regjistrimin dhe llogaritjen e kontabilitetit, plotësimin e librave të kontabilitetit, mbajnë evidenca mbi orarin e prodhimit, nivelin e stokut dhe dërgesat e mallrave; mbajnë evidenca të aspekteve operacionale dhe koordinimit të kohës në transportimin e udhëtarëve dhe të mallrave, realizojnë detyra të nëpunësisë të burimeve njerëzore, të nëpunësit në bibliotekë, të shërbimeve postare duke plotësuar dokumentet përkatëse. Ata/ato mund të punësohen në kompani shërbimesh financiare, transporti, postare dhe institucione të tjera apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit dhe mbështetësit e zyrave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë punën në zyrën e vetë;
- b) Regjistrojnë të dhëna financiare dhe mbajnë llogarinë e njësisë së vetë të shërbimit;
- c) Regjistrojnë dhe sistemojnë mallrat në magazina;
- d) Llogarisin dhe regjistrojnë pagat në njësinë e vetë të shërbimit;
- e) Regjistrojnë të dhëna statistikore dhe financiare në bankë apo në institucione të tjera financiare;
- f) Regjistrojnë të dhëna në shërbimet e hipotekës dhe u shërbejnë klientëve sipas kërkesës së tyre;
- g) Regjistrojnë të dhëna në shërbimet e transportit për kohën dhe volumin e punës së kryer;
- h) Mbikëqyrin dhe kontrollojnë transportin automobilistik, hekurudhor, ajror, ujor;
- i) Përcaktojnë dhe rregullojnë oraret e lëvizjes për mjetet e transportit automobilistik, hekurudhor, ajror, ujor;
- j) Japin informacione lidhur me oraret e lëvizjes për mjetet e transportit automobilistik, hekurudhor, ajror, ujor;
- k) Planifikojnë dhe llogaritin kostot e prodhimit në njësinë e vetë të shërbimit;
- l) Arkivojnë, sistemojnë dhe mirëmbajnë libra në biblioteka dhe kryejnë shërbimet e nevojshme për klientët;
- m) Kryejnë arkivime elektronike të bibliotekave;
- n) Kryejnë përgatitjen e dërgesave postare dhe shërbimet e tjera në përputhje me procedurat e përcaktuara më parë;
- o) Kodifikojnë dhe përpunojnë të dhënat e kodifikuara;
- p) Regjistrojnë dhe konvertojnë të dhënat (nga karta në shirit dhe anasjelltas);
- q) Regjistrojnë të dhëna të ndryshme në kompjuter;
- r) Japin informacione për shërbimet që kryhen në njësinë e vetë;
- s) Përgatisin evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- t) Regjistrojnë dhe përpunojnë të dhëna për burimet njerëzore në njësinë e vetë të shërbimit;
- u) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike);
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

411 Nëpunës zyre

412 Sekretarë

413 Operator kompjuteri shtypshkrimi

## **Grupi i vogël**

### **“Nëpunës zyre”**

#### **Kodi i profesionit: 411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës zyre”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e zyrave regjistrojnë, përgatitin, organizojnë, ruajnë informacione të lidhura me punën e kryer, sipas një procedure të përcaktuar më parë me pajisjet dhe aparataturat përkatëse,. Ata japin përgjigje telefonike apo elektronike pyetje apo përcjellin mesazhet e komunikimit për personin e duhur, si dhe kryejnë ndarjen dhe klasifikimin, arkivimin, sistemimin dhe mirëmbajtjen e dokumenteve dhe informacioneve të zyrës sipas procedurave të paracaktuara të zyrës; Ata mund të punësohen institucione të ndryshme publike apo private të tjera apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e zyrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë realizimin punës së përditshme të zyrës;
- b) Regjistrojnë të dhëna dhe informacione të ndryshme të punës së përditshme duke përdorur programe të ndryshme kompjuterike;
- c) Përgatitin dokumente dhe informacione sipas kërkesave;
- d) Kryejnë paraqitjen e informacionit të kërkuar;
- e) Lexojnë dhe korrigjojnë kopje të informacioneve dhe dokumenteve të ardhur apo që do të dërgohen;
- f) Kontrollonjë korrespondencën dhe postën e përditshme duke bërë klasifikim dhe përgjigjet e saj sipas prioriteteve;
- g) Përgatitin raporte dhe korrespondencë të një natyre rutinë;
- h) Kryejnë fotokopjime dhe faksime të dokumenteve;
- i) Regjistrojnë çështje lidhur me pajisjet dhe kërkesat e personelit;
- j) Japin përgjigje telefonike apo elektronike pyetje dhe përcjellin mesazhet e komunikimit për personin e duhur;
- k) Kryejnë ndarjen dhe klasifikimin e dokumenteve dhe informacioneve të zyrës sipas procedurave të paracaktuara të zyrës;
- l) Arkivojnë, sistemojnë dhe mirëmbajnë informacione dhe dokumente të ndryshme të zyrës;
- m) Hartojnë dhe kontrollojnë evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- n) Përgatitin faturave dhe regjistrime të detajuar të transaksioneve financiare të bëra;
- o) Hartojnë korrespondenca administrative, raporte, përgjigje me shkrim për letra biznesi, letra teknike dhe dokumentacione të tjera të ngjashme, sipas procedurave të paracaktuara;
- p) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e vet, në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit;
- r) Mbikëqyrin punën e personelit tjetër të zyrës;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

4110                      Nëpunës zyre

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës zyre”**

### **Kodi i profesionit: 4110**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës zyre”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i zyrës kryen regjistrimin, përgatitjen, organizimin, ruajtjen e informacioneve të lidhura me punën e kryer, sipas një procedure të përcaktuar më parë me pajisjet dhe mjetet përkatëse. Ai jep përgjigje telefonike apo elektronike pyetje, si dhe përcjell mesazhet e komunikimit për personin e duhur, kryen ndarjen, klasifikimin, arkivimin, sistemimin dhe mirëmbajtjen e dokumenteve dhe informacioneve të zyrës, sipas procedurave të paracaktuara të zyrës. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionin të niveleve të ndryshme publike apo private apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e zyrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë realizimin punës së përditshme të zyrës;
- b) Regjistrojnë të dhëna dhe informacione të ndryshme të punës së përditshme duke përdorur programe të ndryshme kompjuterike;
- c) Përgatitin dokumente dhe informacione sipas kërkesave;
- d) Kryejnë paraqitjen e informacionit të kërkuar;
- e) Lexojnë dhe korrigjojnë kopje të informacioneve dhe dokumenteve të ardhura apo që do të dërgohen;
- f) Kontrollonjë korrespondencën dhe postën e përditshme duke bërë klasifikim dhe përgjigjet e saj sipas prioriteteve;
- g) Përgatitin raporte dhe korrespondenca të një natyre rutinë;
- h) Kryejnë fotokopjime, shumëfishime, faksime apo shpërndarje të dokumenteve;
- i) Regjistrojnë çështje lidhur me pajisjet dhe kërkesat e personelit;
- j) Japin përgjigje telefonike apo elektronike pyetje, si dhe përcjellin mesazhet e komunikimit për personin e duhur;
- k) Kryejnë ndarjen dhe klasifikimin e dokumenteve dhe informacioneve të zyrës sipas procedurave të paracaktuara të zyrës;
- l) Arkivojnë, sistemojnë dhe mirëmbajnë informacione dhe dokumente të ndryshme të zyrës;
- m) Hartojnë dhe kontrollojnë evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- n) Përgatitin faturave dhe regjistrime të detajuara të transaksioneve financiare të bëra;
- o) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e vet, në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- p) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit;
- q) Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- r) Mbikëqyrin punën e personelit tjetër të zyrës;
- s) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;



- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e një nëpunësi të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës zyre mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në një njësi shërbimi.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: nëpunës zyre, punonjës zyre.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4110.01 Nëpunës zyra
- 4110.02 Nëpunës zyra

### **Grupi i vogël**

#### **“Sekretarë”**

#### **Kodi i profesionit: 412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Sekretarë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Sekretarët(e zakonshëm) regjistrojnë dhe përpunojnë informacionin, hedhin në të pastër korrespondenca dhe dokumentet e tjera, kontrollojnë formate dhe dokumente të përgatitura nga personeli tjetër duke përdorur makina shkrimi, kompjuter apo pajisje të tjera zyre sipas procedurave të paracaktuar. Ata merren me korrespondencën dhe postën hyrëse dhe dalëse, duke përcjellë mesazhet e komunikimit ndërmjet personelin, koordinimin e axhendës dhe kërkesave për takime e përditshme, si dhe kryejnë një sërë detyrash administrative. Ata mund të punësohen në institucione, organizata publike apo private.

### **Funksionet kryesore**

Sekretarët (e zakonshëm) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë realizimin punës së përditshme në përputhje me standardet e zyrës;
- b) Regjistrojnë të dhëna dhe informacione të ndryshme të punës së përditshme duke përdorur programe të ndryshme kompjuterike;
- c) Përcjellin mesazhet e komunikimit ndërmjet personelin;
- d) Koordinojnë axhendën dhe kërkesat për takime e përditshme;
- e) Ndihmojnë për të organizuar takime e paracaktuar;
- f) Kontrollojnë korrespondencën dhe postën e përditshme duke bërë klasifikim dhe përgjigjet e saj sipas prioriteteve;

- g) Përgatitin raporte, dokumente, informacione sipas kërkesave dhe korrespondenca të një natyre rutinë;
- h) Kryejnë fotokopjime dhe faksime të dokumenteve;
- i) Japin përgjigje telefonike apo elektronike pyetjeve apo përcjellin mesazhet e komunikimit për personin e duhur;
- j) Kryejnë ndarjen dhe klasifikimin e dokumenteve dhe informacioneve të zyrës sipas procedurave të paracaktuara të zyrës;
- k) Arkivojnë, sistemojnë dhe mirëmbajnë informacione dhe dokumente të ndryshme të zyrës;
- l) Hartojnë dhe kontrollojnë evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- m) Përgatitin faturave dhe regjistrime të detajuar të transaksioneve financiare të bëra;
- n) Hartojnë korrespondenca administrative, raporte, përgjigje me shkrim për letra biznesi, letra teknike dhe dokumentacione të tjera të ngjashme, sipas procedurave të paracaktuara;
- o) Kryejnë një sërë detyrash administrative, si shqyrtimin dhe regjistrimin e pushimeve/lejeve dhe të drejtave të tjera të anëtarëve të personelit;
- p) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e vet, në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- q) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit;
- r) Mbikëqyrin punën e personelit tjetër të zyrës;
- s) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

4120                      Sekretarë

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Sekretarë”**

### **Kodi i profesionit: 4120**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Sekretarë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Sekretari/ja regjistron dhe përpunon informacionin, hedh në të pastër korrespondenca dhe dokumentet e tjera, kontrollon dokumente të përgatitur nga personeli tjetër duke përdorur makinë shkrimit në kompjuter apo pajisje të tjera zyre, sipas procedurave të paracaktuara. Ai/Ajo merret me korrespondencën dhe postën hyrëse dhe dalëse, duke përcjellë mesazhet e komunikimit ndërmjet personelit, koordinimin e axhendës dhe kërkesave për takimet e përditshme, si dhe kryen një sërë detyrash administrative. Ai/Ajo mund të punësohet në institucione /organizata publike apo private.

### **Funksionet kryesore**

Sekretarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë realizimin e punës së përditshme në përputhje me standardet e zyrës;
- b) Regjistrojnë të dhëna dhe informacione të ndryshme të punës së përditshme duke përdorur programe të ndryshme kompjuterike dhe pajisje të përshtatshme;
- c) Përcjellin mesazhet e komunikimit ndërmjet personelit;
- d) Koordinojnë axhendën dhe përzgjedhin kërkesat për takimet e përditshme;
- e) Ndihmojnë për të organizuar takimet e paracaktuara;
- f) Mbajnë procesverbalin e takimeve sipas procedurave të caktuara, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e përshtatshme;
- g) Kontrollojnë korrespondencën dhe postën e përditshme, duke bërë klasifikim dhe përgjigjet e saj sipas prioriteteve;
- h) Japin përgjigje telefonike apo elektronike pyetjeve, si dhe përcjellin mesazhet e komunikimit për personin e duhur;
- i) Përgatitin raporte dokumente, informacione sipas kërkesave dhe korrespondenca të një natyre rutinë;
- j) Kryejnë fotokopjime, shumëfishime, shpërndarje dhe faksime të dokumenteve sipas standardeve të kërkuara;
- k) Kryejnë ndarjen dhe klasifikimin e dokumenteve dhe informacioneve të zyrës sipas procedurave të paracaktuara;
- l) Arkivojnë, sistemojnë dhe mirëmbajnë informacione dhe dokumente të ndryshme të zyrës;
- m) Hartojnë dhe kontrollojnë evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- n) Përgatitin faturave dhe regjistrime të transaksioneve financiare të bëra;
- o) Hartojnë korrespondenca administrative, raporte statistikore, përgjigje me shkrim për letra biznesi, letra teknike dhe dokumentacione të tjera të ngjashme, sipas procedurave të paracaktuara;
- p) Kryejnë një sërë detyrash administrative si shqyrtimin dhe regjistrimin e pushimeve dhe të drejtave tjera të anëtarëve të personelit;
- q) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e vet, në përputhje me procedurat e paracaktuara;
- r) Komunikojnë me profesionalizëm në njësinë e shërbimit;
- s) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës në zyrë;
- t) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë përbën avantazh apo të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një sekretar mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në kryesekretar në një njësi shërbimi.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: sekretar, sekretar shkrues/regjistruar, sekretar për përpunim teksti.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                              |
|---------|------------------------------|
| 4120.01 | Sekretar                     |
| 4120.02 | Sekretar shkrues/regjistruar |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 3341 | Mbikëqyrës zyre                       |
| 3342 | Sekretarë ligjor                      |
| 3343 | Sekretarë ekzekutiv dhe administrativ |
| 3344 | Sekretarë mjekësor                    |

**Grupi i vogël**

**“Operator kompjuteri shtypshkrimi”**

**Kodi i profesionit: 413**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Operator kompjuteri shtypshkrimi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Operator kompjuteri shtypshkrimi është përgjegjës për regjistrimin, hedhjen e të dhënave dhe shpjegimin kur është e nevojshme për të dhënat e institucionit ku punojnë.

**Funksionet kryesore**

Operatorët e kompjuterit shtypshkrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Regjistrojnë të dhënat me dorë ose me makinë shkrimi brenda administratës ku punojnë;
- Regjistrojnë informacione të rëndësishme, me dorë ose kompjuter, në interes të institucionit që punojnë;
- Hedhin informacionet e të dhëna të tjera nga letrat e shkruara në kompjuter;
- Trajtojnë e përpunojnë materiale sipas porositve të eprorëve;
- Shkruajnë letra ose materiale të tjera me dorë për interes të tretëve;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të ketë njohje të mirë në zgjedhjen dhe përpunimin e dokumentacionit;
- Të ketë njohje bazike të kompjuterit sidomos në përpunimin e fjalëve;
- Të zotërojë procedurat e përdorimit të pajisjeve të zyrës;
- Të dijë të përdorë tastierën në mënyrë shumë të mirë;
- Të njohë shumë mirë rregullat drejtshkrimore.

**Informacion shtesë:**

Për hyrjen në këtë profesion individit i kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm dhe aftësi të mira për shkrim me dorë, makinë shkrimi dhe kompjuter.

Me kalimin e kohës mund të bëhen kurse kualifikimi për përmirësimin e njohjes së rregullave të drejtshkrimit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                        |
|------|----------------------------------------|
| 4131 | Daktilografistë, operatorë të shkrimit |
| 4132 | Nëpunës të regjistrimit të të dhënave  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Daktilografistë, operatorë të shkrimit”**

#### **Kodi i profesionit: 4131**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Daktilografistë, operatorë të shkrimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Daktilografistët, operatorët e shkrimit shkruajnë materiale e nevojshme më dore, me makinë shkrimi dhe mjete të tjera elektronike.

#### **Funksionet kryesore**

Daktilografistët, operatorët e shkrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shkruajnë letra ose materiale të tjera me dorë në mënyrë të shpejtë;
- b) Shkruajnë letra ose materiale të tjera me dorë për interes të tretëve;
- c) Sigurojnë saktësinë dhe shpejtësinë e informacionit të shkruar;
- d) Shtypin materiale me makinë shkrimi në kohë të shpejtë dhe pa parë në tastierë;
- e) Shtypin materiale të ndryshme me makinë shkrimi ose kompjuter për interes të tretëve;
- f) Transkriptojnë materiale të rëndësishme konfidenciale që diktohen;
- g) Mbajnë shënime stenografike në takime dhe mbledhje dhe përgatitin përmbledhjen e tyre;
- h) Përmbledhin shkrime e shkresa të tjera sipas kërkesës së vendit të punës;
- i) Trajtojnë e përpunojnë materiale sipas porosit të eprorëve;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të ketë njohje të plotë të gjuhës e terminologjisë së fushës;
- d. Zotërimi i gjuhës angleze apo një gjuhe tjetër e njohur ndërkombëtarisht përbën element shumë favorizues;
- e. I aftë të mbajë shënim e daktilografojë sipas standardeve të kërkuara për sasinë e fjalëve për minutë;
- f. Të dijë të shkruaj përmendësh letra në fusha të caktuara;
- g. Të dijë të komunikojë në mënyrë të saktë me nëpunësit e tjerë dhe me individët që kanë lidhje pune me atë.

#### **Informacion shtesë:**

Për hyrjen në këtë profesion individit i kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm dhe aftësi shumë të mira në përdorimin e tastierës të makinës së shkrimit/kompjuterit. Për profesionin e stenografit kërkohen aftësi shumë të mira dhe shpejtësi në të shkruar me dorë.

Vazhdimi shkollimit pas përfundimit të arsimit të mesëm jep mundësi të mira punësimi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 4131.01 | Daktilografist           |
| 4131.02 | Nëpunës përpunues teksti |
| 4131.03 | Stenograf                |
| 4131.04 | Titruer                  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 3343.05 | Reporter administrate     |
| 3343.07 | Reporter proces-verbalesh |
| 3344.10 | Transkripsionist mjekësor |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të regjistrimit të të dhënave”**

**Kodi i profesionit: 4132**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të regjistrimit të të dhënave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i regjistrimit të të dhënave është përgjegjës për regjistrimin, hedhjen e të dhënave dhe shpjegimin kur është e nevojshme për të dhënat e institucionit ku punojnë.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e regjistrimit të të dhënave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Regjistrojnë të dhënat me dorë ose me makinë shkrimi brenda administratës ku punojnë;
- Regjistrojnë informacione të rëndësishme, me dorë ose kompjuter, në interes të institucionit që punojnë;
- Hedhin informacionet e të dhëna të tjera nga letrat e shkruara në kompjuter;
- Shpjegojnë me komente e informacione shtesë të dhënat standard që i jepen;
- Sigurojnë saktësi dhe cilësi në hedhjen e të dhënave që marrin në ngarkesë;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të ketë njohje të mirë në zgjedhjen dhe përpunimin e dokumentacionit;
- Të ketë njohje bazike të kompjuterit sidomos në përpunimin e fjalëve;
- Të zotërojë procedurat e përdorimit të pajisjeve të zyrës;
- Të dijë të përdorë tastierën në mënyrë shumë të mirë;
- Të njohë shumë mirë rregullat drejtshkrimore.

**Informacion shtesë:**

Për hyrjen në këtë profesion individit i kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm dhe aftësi të mira për shkrim me dorë, makinë shkrimi dhe kompjuter.

Me kalimin e kohës mund të bëhen kurse kualifikimi për përmirësimin e njohjes së rregullave të drejtshkrimit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 4132.01 | Nëpunës regjistruar të dhënash                                                  |
| 4132.02 | Nëpunës regjistruar të dhënash/konvertues (nga karta në shirit dhe anasjelltas) |
| 4132.03 | Nëpunës regjistruar të dhënash në kompjuter                                     |
| 4132.04 | Operator për hedhje të dhënash pagese                                           |
| 4132.05 | Kryeregjistruar                                                                 |
| 4132.06 | Zëvendës kryeregjistruar                                                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 3153.04 | Inspektor i regjistrimit të mjeteve lundruese dhe detarëve |
| 3359.13 | Specialist i regjistrimit të mjeteve                       |

**Nëngrupi i madh**

**“Nëpunës të shërbimit të klientëve”**

**Kodi i profesionit: 42**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të shërbimit të klientëve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e shërbimeve të klientit merret me pritjen dhe konsultimin e klientit duke u siguruar atyre informacionin e kërkuar sipas vendit të punës ku ata shërbejnë si p.sh në bankë, në zyra postare, në hotele, agjenci udhëtimesh, në njësi të shërbimeve të lojërave të fatit apo të basteve, në institucione të tjera ku kërkohet shërbimi ndaj klientit duke bërë dhe intervistime ose anketime të klientëve për shërbime të ndryshme. Ata/ato përgatisin faturat dhe kryejnë marrjen e pagesave përkatëse. Ata/ato mund të punësohen në kompani të ndryshme shërbimesh ndaj klientit në bankë, në zyra postare, në hotele, agjenci udhëtimesh, në njësi të shërbimeve të lojërave të fatit apo të basteve, në institucione të tjera apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e shërbimit të klientëve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë apo institucionin e vet;
- Kryejnë shërbimet e nevojshme ndaj klientit në njësinë apo institucionin e vet;
- Presin klientët në njësinë e vet të shërbimit dhe kryejnë veprimet monetare të duhura në bankë sipas kërkesës së klientit;
- Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme monetare të kërkuara nga klienti;
- Presin klientët në njësinë e vetë të shërbimit dhe kryejnë dhe e këshillojnë atë për itineraret e udhëtimit në agjencitë e udhëtimeve;
- Sigurojnë dhe përgatisin itineraret e udhëtimit dhe bëjnë rezervimet dhe konfirmimet e nevojshme;
- Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në zyra postare;
- Kryejnë shërbime të ndryshme postare sipas kërkesës së klientit;

- i) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e shërbimeve të lojërave të fatit apo të basteve,
- j) Kryejnë shërbime të ndryshme në njësi të shërbimeve të lojërave të fatit apo të basteve, sipas kërkesës së klientit;
- k) Japin informacione në lidhje me shërbimet hoteliere;
- l) Sigurojnë informacione në lidhje me disponueshmërinë e strehimit dhe bëjnë rezervime dhomash apo aktiviteteve hoteliere;
- m) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- n) Pranojnë dhe iu përcjellin mesazhe personave të duhur duke përdorur telefon, fax ose internet;
- o) Përgatisin faturat për shërbimin e kryer dhe kryejnë marrjen e pagesës së faturave;
- p) Bëjnë llogaritjet të faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën, zyrën përkatëse;
- q) Kryejnë intervistime ose anketime të klientëve për shërbime të ndryshme;
- r) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike) apo i një kursi formimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

421 Nëpunës të arkave, mbledhjes së parave dhe të tjerë të lidhura me to  
 422 Nëpunës të informimit për klientin

### **Grupi i vogël**

#### **“Nëpunës të arkave, mbledhjes së parave dhe të tjerë të lidhura me to”**

#### **Kodi i profesionit: 421**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të arkave, mbledhjes së parave dhe të tjerë të lidhura me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e arkave, mbledhjes së parave dhe të tjerë të lidhura me to kryejnë veprime të sakta të pagesave me para në dorë, duke ndjekur procedura të përcaktuara si edhe komunikojnë e i shërbejnë klientëve për të kryer veprime me arkën.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e arkave, mbledhjes së parave dhe të tjerë të lidhura me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgjigjen për pranimin e parave dhe për pagesat ndaj klientëve;
- b) Regjistrojnë klientët apo punonjësit e tjerë që kryejnë veprime me arkën;
- c) Sistemojnë në regjistra manualë ose elektronikë shumat e parave të lëvruara;
- d) Informojnë klientët/punonjësit për pagesat e nevojshme;
- e) Informojnë klientët/punonjësit për shumën e parave që do marrin;
- f) Përgatitin dhe mbajnë dosjet me informacionet e nevojshme të lëvizjeve të parave;
- g) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- h) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.



## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të jetë i vëmendshëm e të dëgjojë të klientët kur flasin për të kuptuar thelbin dhe detajet e komunikimit;
- d. Të jetë i orientuar ndaj ndihmës së klientit;
- e. Të dijë të flasë qartë me klientin për të transmetuar informacionin në mënyrën më të saktë;
- f. Të jetë i aftë të punojë për të realizuar detyrën pa shpërqendruar vëmendjen;
- g. Të jetë i aftë të kryejë veprime llogarie të shpejta dhe të sakta.

## **Informacion shtesë:**

- a. Për hyrjen në këtë profesion individit i kërkohet minimalisht përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Përfundimi i një shkolle të mesme ekonomike apo e ekonomik i lartë 2-3 vjeçare jep favore për punësim;
- c. Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit dhe eksperiencës në punë hap rrugën dhe jep mundësinë për hapje biznesi personal e licencimi në fushën e financave sipas ligjeve në fuqi.

## **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4211 | Arkëtarë banke dhe nëpunës të tjerë që lidhen me të                                                         |
| 4212 | Arkëtar dhe plotësues faturash të ndryshme, krupier (punonjës kazinoje, bastesh dhe lojërash të tjera fati) |
| 4213 | Nëpunës dhënës kredish                                                                                      |
| 4214 | Nëpunës i mbledhjes së borxheve të ndryshme                                                                 |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Arkëtar banke dhe nëpunës të tjerë që lidhen me të”**

### **Kodi i profesionit: 4211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkëtar banke dhe nëpunës të tjerë që lidhen me të”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Arkëtari i bankës dhe nëpunës të tjerë që lidhen me të merr në dorëzim shuma të parave të dorëzuara nga klientët. Ky profesion përfshin procesin nga dorëzimi i parave deri në regjistrimin dhe ruajtjen në dosje të gjithë të dhënave duke filluar nga të dhënat e klientit deri në sasinë e parave të marra.

## **Funksionet kryesore**

Arkëtarët e bankës dhe nëpunës të tjerë që lidhen me të kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pranojnë para prej klientëve dhe verifikojnë deklaratimet e tyre;
- b) Identifikojnë klientin në momentin që ai/ajo paraqitet pranë arkës së bankës;
- c) Regjistrojnë shumat e parave të marra ose të dhëna në favor të klientit;
- d) Informojnë klientët me informacionet e nevojshme për sa i përket komisioneve në bankë;
- e) Përgatitin dosjet me të dhënat kryesore për çdo shkëmbim të bërë gjatë ditës së punës;
- f) Pranojnë para të huaja duke i shkëmbyer me para vendase;
- g) Pranojnë çeqe vendas e të huaj dhe këmbajnë para të valutave të huaja;
- h) Informojnë klientët me informacionin e duhur për sa i përket kursit të këmbimit;

- i) Pranojnë para në zyra poste në këmbim të shërbimeve të ofruara nga posta;
- j) Kryejnë transfertat të ndryshme;
- k) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Përfundimi i arsimit të mesëm profesional në ekonomik apo shkollimi më i lartë jep më shumë shanse për punësim;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- d. Të ketë njohje të mira e trajnime për mbajtjen e dokumentacionit ;
- e. Të dijë të ruajë konfidencialitetin e informacionit;
- f. Të dijë të marrë dhe të zbatojë urdhrat prej eprorëve;
- g. Të jetë i orientuar drejt shërbimit ndaj klientit;
- h. Të sigurojë zbatimin e rregullave të mbrojtjes së mjedisit;
- i. Të zbatojë kodin etikë të qëndrimit në punë.

### **Informacion shtesë:**

Eksperienca e punës me para kesh fitohet me kalimin në kohë në këtë pozicion.

Përkushtimi në punë dhe trajnimi dhe shkollimi i mëtejshëm të japin shanse për të ngjitur më lartë pozicionin në punë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 4211.01 | Arkëtar banke                    |
| 4211.02 | Arkëtar konvertim monedhe        |
| 4211.03 | Arkëtar qarkullim monetar        |
| 4211.04 | Këmbyes parash                   |
| 4211.05 | Nëpunës sporteli i zyrës postare |
| 4211.06 | Nëpunës sporteli në bankë        |
| 4211.07 | Përpunues i fondeve monetare     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 5230 | Arkëtarë dhe shitës biletash |
|------|------------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Arkëtar dhe plotësues faturash të ndryshme, krupier (punonjës kazinoje, bastesh dhe lojëra të tjera fati)”**

### **Kodi i profesionit: 4212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkëtar dhe plotësues faturash të ndryshme, krupier (punonjës kazinoje, bastesh dhe lojëra të tjera fati)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Profesionisti në këtë kategori organizon lojëra fati, mbledh paratë, regjistron lojtarët gjatë zhvillimit të lojërave të fatit.

### **Funksionet kryesore**

Arkëtarët dhe plotësuesit e faturave të ndryshme, krupier (punonjës kazinoje, bastesh dhe lojëra të tjera fati kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Regjistrojnë lojtarët në tavolinat e pokerit në salla kazinoje;
- b) Mbledhin paratë në tavolinat e bixhozit;
- c) Organizojnë bastet për garat e kuajve;
- d) Regjistrojnë lojtarët në bastet e kuajve;
- e) Japin paratë fituesve të lojërave të bixhozit;
- f) Organizojnë lojërat e fatit sipas kërkesave të përcaktuara;
- g) Shesin biletat e lotarive në këmbim të parave;
- h) Regjistrojnë të dhënat e blerësve të biletave;
- i) Regjistrojnë ndeshjet e përcaktuara nga lojtarët në kompanitë e basteve;
- j) Paguajnë fituesit në lotot e sportit;
- k) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor; niveli i mesëm përbën favor;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Eksperienca fitohet gjatë punës;
- d. Të ketë njohuri praktike në trajtimin e parave;
- e. Të dijë të mbajë shënime në regjistrat përkatës;
- f. Të jetë i aftë të komunikojë me të tjerët.

### **Informacion shtesë:**

- a) Meqenëse lojërat e fatit në shumicën e rasteve qëndrojnë hapur 24 orë në ditë në çdo ditë të javës, kërkohet të punohet me orë të zgjatura, natën dhe në fundjavë.
- b) Individit duhet të pranojë dhe të mësohet të punojë në ambient me zhurmë me orë të zgjatura.
- c) Individët duhet të jenë njerëz të qëndrueshëm dhe me durim në punë me njerëzit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 4212.01 | Krupier                             |
| 4212.02 | Mbledhës parash në tavolina bixhozi |
| 4212.03 | Organizator basti në garat e kuajve |
| 4212.04 | Punonjës basti sistem reciprok      |
| 4212.05 | Punonjës për bileta lotarie         |
| 4212.06 | Punonjës makine për regjistrim      |
| 4212.07 | Punonjës shkrim biletash            |
| 4212.08 | Punonjës të lotove të sportit       |
| 4212.09 | Punonjës kazinoje                   |
| 4212.10 | Punonjës të lojërave të fatit       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 5230    | Arkëtarë dhe shitës biletash              |
| 9623.03 | Faturist                                  |
| 9623.04 | Grumbullues parash në makina shitjeje     |
| 9623.05 | Grumbullues xhetonësh në makina shitjeje  |
| 9623.06 | Grumbullues xhetonësh në parqet e lodrave |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Nëpunës dhënës kredish”**

#### **Kodi i profesionit: 4213**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës, dhënës kredish”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunës dhënës kredish kryejnë të gjitha shërbimet në favor të klientëve që aplikojnë për kredi; regjistrojnë të dhënat, kontrollojnë të ardhurat dhe verifikojnë të gjithë dokumentet e nevojshme të klientëve përfitues të kredisë.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit, dhënësit e kredive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Regjistrojnë të dhënat e klientëve që aplikojnë për kredi;
- b) Intervistojnë klientët dhe verifikojnë të dhënat e tyre;
- c) Mbledhin dokumentet e nevojshme të klientit, personale dhe financiare;
- d) Marrin kontakt dhe bëjnë takime të nevojshme me klientët në raste të veçanta;
- e) Bëjnë kërkime e verifikime në regjistrin e Bankës së Shqipërisë kur klienti bën kërkesë për kredi;
- f) Njoftojnë klientët për dhënien e kredisë për rastet e plotësimit apo plotësimit të kushteve për dhënie kredie;
- g) Kontrollojnë kolaterat për gjendjen e tyre duke iu referuar kredisë së kërkuar;
- h) Sqarojnë e ndihmojnë klientët për procedurat e kërkesave për kredi;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm; arsimimi i lartë jep prioritet të lartë për punësim;
- b. Të ketë aftësi të mbajë regjistrime të sakta;
- c. Të ketë aftësi të përdorë gjykim të pavarur në favor të suksesit të punës;
- d. Të ketë aftësi të komunikojë me njerëzit edhe në situata të komplikuar;
- e. Të njohë mirë punën me shkresa e dokumentet zyrtare;
- f. Të jetë i aftë të punojë në ekip;
- g. Të dijë të analizojë situatën dhe t'i japë zgjidhje problemeve që dalin;
- h. Të jetë i aftë të dëgjojë klientët dhe të komunikojë me ata me gojë e me shkrim ;
- i. Të ketë vëmendje të përqëndruar për detaje të holla, që duken si të parëndësishme;
- j. Të dijë të menaxhojë drejtë kohën e punës.

#### **Informacion shtesë:**

Punësimi bëhet me i lehtë në raste kur është përfunduar një shkollë e mesme profesionale dhe janë kryer kurse kualifikimi e trajnime të posaçme për këtë profesion.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 1211.14 | Drejtor kredie                     |
| 1346.04 | Manaxher i shoqërive të kreditimit |
| 3312.02 | Nëpunës për kreditë                |
| 3312.04 | Oficer kredie                      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës i mbledhjes së borxheve të ndryshme”**

**Kodi i profesionit: 4214**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës i mbledhjes së borxheve të ndryshme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi në këtë kategori mbledh borxhet e ndryshme prej debitorëve. Debitorët mund të jenë debitorë qirash, debitorë me pagesa të prapambetura, etj. Nëpunësi i mbledhjes së borxheve ka për detyrë të punojë në zyrë ose të shkojë tek ambientet e debitorëve për mbledhjen e borxheve.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e mbledhjes së borxheve të ndryshme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Plotësojnë, sistemojnë dhe mirëmbajnë dosjet e klientëve;
- b) Kontaktojnë debitorët për pagesën në kohë të borxheve të mbetura;
- c) Përgjigjen për ruajtjen e të dhënave të debitorëve në arkiva manuale ose elektronike;
- d) Mbledhin faturat ku verifikohet borxhi i mbetur nga ana e debitorëve;
- e) Paraqesin tek debitorët pasojat dhe informacionet e tjera në rastet e shumave të papaguara prej tyre;
- f) Ndjekin lëvizjet e adresave të debitorëve, kur ata nuk paraqiten për një kohë relativisht të gjatë;
- g) Marrin kontakt me debitorët në rastet kur ata nuk paraqiten në zyrën e mbledhësit të borxheve;
- h) Hyjnë në kontakt për bisedime në raste kur klienti është në vështirësi pagese;
- i) Mbledhin shuma parash të nevojshme në favor të shoqatave bamirëse;
- j) Japin informacione me qëllim shpenzimet e shumave të dhuruara nga individët;
- k) Japin mendim për ndjekje ligjore kur detyrimet mbeten të pa paguara;
- l) Mbajnë kontakt me përmbaues për të koordinuar veprimet sipas rasteve të paraqitura;
- m) Mbledhin paratë e qirave nga qiramarrësit;
- n) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- o) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Nuk ka kërkesa specifike për këtë profesion por shkollimi në fushën ekonomike jep përparësi në punësim;
- b. Vlerësohen eksperiencia të mëparshme në profesione të ngjashme si kontrollues krediti, llogaritar etj...
- c. Formimi arsimor dhe njohja e programeve kompjuterike të posaçme të fushës përbëjnë elementë favorizues;

d. Komunikimi i mirë, me qetësi dhe me takt me klientët është element që jep qëndrueshmëri.

### **Informacion shtesë:**

- a) Trajnimi dhe kualifikimi kryhet gjatë kohës që jeni i angazhuar në punë
- b) Trajnimet kryhen në fusha të tilla si teknikat e komunikimit në telefon; ligjet mbi kredinë; vendimet e gjykatës dhe zbatimet e tyre; procedurat në rast mosmarrëveshesh etj...

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4214.01 Mbledhës pagesash të debitorëve
- 4214.02 Mbledhës pagese
- 4214.03 Mbledhës fondesh për fatura të papaguara
- 4214.04 Mbledhës fondesh për shoqata bamirësie
- 4214.05 Mbledhës qirash
- 4214.06 Punonjës për bankomate
- 4214.07 Mbledhës borxhi

### **Grupi i vogël**

#### **“Nëpunës të informimit për klientin”**

#### **Kodi i profesionit: 422**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të informimit për klientin”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i informimit të klientit jep ose merr informacione personalisht, me telefon ose me mjete elektronike në lidhje me udhëtime, përshkrime të produkteve ose shërbimeve të organizatës, regjistrimin e vizitorëve dhe mbledh informacion nga aplikuesit e shërbimeve. Nëpunësi i informimit të klientit jep detaje për itinerarin e udhëtimeve dhe rezervon hotel për klientët; regjistron individët që marrin informacion; jep informacion në lidhje me produktet dhe shërbimet e organizatës si edhe interviston pjesëmarrës në anketime të ndryshme.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësi i informimit të klientit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Informojnë të interesuarit për shërbimet dhe produktet e organizatës;
- b) Regjistrojnë vizitorët në zyrat e informacionit;
- c) Presin dhe përcjellin klientë apo vizitorë;
- d) Informojnë vizitorët për programet dhe itineraret e udhëtimeve;
- e) Regjistrojnë klientët për akomodim;
- f) Informojnë të interesuarit për çmimet për hotele dhe udhëtime;
- g) Intervistojnë individë të interesuar në anketime të ndryshme;
- h) Mbajnë shënim orare të ndryshme për takime;
- i) Kujdesen për operatorin telefonik;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;

- b) Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c) Të njohë parimet dhe proceset e ofrimit të shërbimit ndaj klientëve;
- d) Të vlerësojë nevojat e klientëve dhe të plotësojë kërkesat me standardin e duhur;
- e) Të njohë procedurat administrative dhe sisteme të tilla si përpunimin e fjalëve, mbajtjen e dosjeve dhe të rekordeve;
- f) Të njohë procedurat e tjera zyrtare;
- g) Të ketë njohuri elementare të gjuhës angleze apo të gjuhëve të tjera ndërkombëtare.

#### **Informacion shitesë:**

- a) Mbarimi i një shkolle të mesme me bazë linguistikën , turizmin apo degë të tjera të ngjashme, jep mundësi për punësime në kompani të mëdha të cilat kanë në fokus informimin e klientit.
- b) Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit mundëson punësimin në agjenci turistike apo zinxhirë hotelierë kombëtar e ndërkombëtar.

#### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 4221 | Nëpunës centrali telefonik                                               |
| 4222 | Receptionistë në hotele                                                  |
| 4223 | Nëpunës të qendrave të kontaktit dhe informacionit                       |
| 4224 | Nëpunës në agjencitë e udhëtimit                                         |
| 4225 | Nëpunës për kërkim dhe dhënie informacioni                               |
| 4226 | Receptionistë (të përgjithshëm)                                          |
| 4227 | Intervistues për studime në treg                                         |
| 4229 | Nëpunës të tjerë të informimit për klientin të paklasifikuar diku tjetër |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Nëpunës centrali telefonik”**

##### **Kodi i profesionit: 4221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës centrali telefonik”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi centrali telefonik operon në centrale telefonik për të vendosur lidhje telefonike, për të marrë kërkesat dhe raportimet me telefon të klientëve dhe regjistron e përcjell mesazhet e tyre në regjistrat brenda institucionit duke i shërbyer në këtë mënyrë klientëve dhe personelit përkatës.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e centralit telefonik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mundësojnë lidhjet telefonike hyrëse dhe dalëse;
- b) Marrin, transferojnë dhe lidhin telefonatat hyrëse dhe dalëse;
- c) Përcjellin informacione dhe mesazhe nga telefonuesit;
- d) Regjistrojnë problemet gjatë telefonatave;
- e) Dëgjojnë kërkesat dhe raportimet e klientëve telefonues;
- f) Kontrollon për mosfunksionim të rrjetit telefonik dhe informojnë shërbimin e riparimit të defekteve;
- g) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

- h) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë i sjellshëm me klientin;
- b. Të ketë aftësi të mira të dëgjimit;
- c. Të ketë zërin shumë të pastër në komunikim telefonik;
- d. Të jetë i aftë të komunikojë në mënyrën e duhur me klientin;
- e. Kërkohej përfundimi i arsimit të mesëm;
- f. Të njohë mirë gjuhën shqipe me shkrim e me gojë;
- g. Zotërimi i nivelit bazik të gjuhës Angleze apo të një gjuhe tjetër e njohur zyrtarisht përbën favor në punësim;
- h. Të jetë i aftë të punojë me shpejtësinë e kërkuar në situata emergjente;
- i. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.

### **Informacion shtesë:**

Nuk ka kërkesa specifike për fillimin e punës, por besueshmëria tek eprorët vendoset me përkushtim e seriozitet në punë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4221.01 Centralist
- 4221.02 Telefonist
- 4221.03 Operator i shërbimit ndaj klientit

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Receptionist në hotele”**

#### **Kodi i profesionit: 4222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Receptionist në hotele”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Receptionisti në hotel merret me pritjen e klientit, akomodimin dhe përcjelljen e tij nga hoteli duke bërë regjistrimin e klientit, caktimin e dhomës, dhënien e çelësave të dhomës, rezervime dhomash, mbajtjen e inventarit të dhomave në dispozicion, duke dhënë informacione lidhur me shërbimet hoteliere dhe informacione të tjera social kulturore. Ai përgatit faturat dhe kryen marrjen e pagesave përkatëse. Ai mund të punësohet në hotele, organizata të shërbimeve hoteliere apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Receptionistët në hotele kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mirëpresin klientët në hotel;
- b) Mbajnë inventarin e dhomave në dispozicion;
- c) Regjistrojnë klientët e ardhur;
- d) Caktojnë dhomën sipas kërkesave të bëra;
- e) Japin çelësat e dhomës;
- f) Shoqërojnë klientët në dhomat përkatëse;



- g) Japin informacione në lidhje me shërbimet hoteliere dhe shërbime të tjera në komunitet;
- h) Japin informacione të ndryshme social-kulturore klientëve ose broshura të ndryshme informative;
- i) Sigurojnë informacione në lidhje me disponueshmërinë e strehimit dhe bëjnë rezervime dhomash apo aktiviteteve hoteliere;
- j) U përgjigjen kërkesave të klientëve për shërbimet e mirëmbajtjes si dhe të ankesave të tyre;
- k) Komunikojnë me kolegë të sektorëve të mirëmbajtjes në raport me problemet apo ankesat e bëra;
- l) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manuale;
- m) Pranojnë dhe përcjellin mesazhe personave të duhur duke përdorur telefonin ose centralin telefonik;
- n) Rishikojnë shënimet përkatëse për klientët, për oraret e nisjes apo kërkesa të tjera;
- o) Kryejnë marrjen e pagesës së faturave;
- p) Përcjellin klientët duke dhënë ndihmën e duhur për transport ose kërkesa të tjera të tyre;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- r) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të zotërojë dy gjuhë të huaja

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një recepsionist në hotele mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një hotel.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4222.01      Recepsionist në hotele
- 4222.02      Sportelist në hotele

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1120.16      Drejtor i përgjithshëm në hoteleri
- 1411              Drejtues në hotele
- 1411.01      Manaxher hoteli
- 5154              Punonjës shërbimi në hotele, zyra dhe njësi të tjera
- 9112              Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele dhe zyra dhe njësi të tjera

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Nëpunës të qendrave të kontaktit dhe informacionit”**

## **Kodi i profesionit: 4223**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të qendrave të kontaktit dhe informacionit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi për kërkim informacioni i përgjigjet kërkesave personale, me shkrim, me mjete elektronike dhe telefonon.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e qendrave të kontaktit dhe informacionit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) U përgjigjen kërkesave për shërbime dhe politika të mira duke ofruar informacion për vlefshmërinë e tyre, vendndodhjen,
- b) çmimin dhe elementë të tjerë të lidhur me këto;
- c) U përgjigjen kërkesave rreth problemeve të ofrimit të shërbimit, japin informacion dhe ndihmë në këtë drejtim;
- d) Mbajnë shënim informacionin e marrë si edhe ankesat përkatëse;
- e) Përcjellin kërkesat dhe ankesat tek eprorët enjë shkalle më të lartë në detyrë;
- f) Ofrojnë broshura sipas formatit përkatës, paketa informimi dhe broshura për të interesuarit;
- g) Kërkojnë informacione në rrugë elektronike në favor të organizatës ku punojnë;
- h) Kërkojnë informacione nga institucione të tjera;
- i) Kryejnë anketime për mbledhje informacioni në shërbim të organizatës ku punojnë;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të njohë parimet dhe proceset e ofrimit të shërbimeve ndaj klientit;
- b. Të njohë procedurat administrative dhe dokumentative;
- c. Të njohë ligjet kodet, procedurat, rregulloret dhe urdhrat ekzekutivë;
- d. Të njohë rregullat e sjelljes dhe t'i shfaqë ato gjatë qëndrimit në punë;
- e. Të njohë parimet dhe metodat për promovimin dhe shitjen e mallrave dhe të shërbimeve;
- f. Të ketë aftësi të komunikojë me njerëzit që të kuptohet shumë mirë prej tyre;
- g. Të jetë i aftë të kuptojë informacionin që i jepet me gojë apo me shkrim;
- h. Të jetë i aftë të shikojë e të kuptojë detaje edhe në distancë;
- i. Të ketë aftësi të mbajë mend fjalët, numrat , pamjet dhe procedurat.

### **Informacion shtesë:**

- a. Për fillimin e punës në këtë profesion kërkohet përfundimi nivelit të mesëm shkollor;
- b. Një pjesë e punëdhënësve fokusohen më shumë në eksperiencën të mëparshme dhe në kualifikimet e kryera;
- c. Përkushtimi dhe serioziteti të jep më shumë mundësi për qëndrueshmëri të mbajtjes së vendit të punës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 4223.01 | Nëpunës informacioni                 |
| 4223.02 | Nëpunës informacioni në institucione |
| 4223.03 | Nëpunës i qendrave të kontaktit      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 4221 | Nëpunës centrali telefonik               |
| 4227 | Intervistues për studime në treg         |
| 5244 | Shitës në qendrat e kontaktit me telefon |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës në agjencitë e udhëtimit”**

**Kodi i profesionit: 4224**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës në agjencitë e udhëtimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi në agjencitë e udhëtimit merret me pritjen dhe konsultimin e klientit duke u siguruar atyre informacionin e kërkuar. Ai siguron, organizon dhe rregullon itinerare të udhëtimit dhe pranon rezervime të nevojshme për udhëtim dhe akomodim kur kërkohet nga klienti apo gupe personash. Nëpunësi i agjencisë së udhëtimit jep informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tij ose informacione të tjera shtesë kur është e nevojshme. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimesh udhëtimi.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit në agjencitë e udhëtimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mirëpresin klientët në njësinë e vet të shërbimit;
- b) Këshillojnë klientin për itineraret e udhëtimit;
- c) Sigurojnë dhe përgatitin itineraret e udhëtimit;
- d) Bëjnë rezervimet dhe konfirmimet e nevojshme;
- e) Japin bileta, fletë-pagesa dhe dokumente të tjera;
- f) Ndihmojnë klientin në marrjen e dokumenteve të nevojshme të udhëtimit;
- g) Sigurojnë vizat, nëse është e nevojshme;
- h) Mbajnë shënime lidhur me oraret e takimeve në dispozicion;
- i) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tyre;
- j) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- k) Pranojnë dhe iu përcjellin mesazhe personave të duhur duke përdorur telefon, fax ose internet;
- l) Rishikojnë shënimet përkatëse për klientët, për oraret apo kërkesa të tjera të tyre;
- m) Organizojnë udhëtime turistike, udhëtime për pushime apo biznes, për individë apo grupe dhe kryejnë shitjen e tyre;
- n) Përgatitin faturat për shërbimin e kryer;
- o) Kryejnë marrjen e pagesës së faturave;
- p) Bëjnë llogaritjet e faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën, zyrën përkatëse;
- q) Komunikojnë me klientin dhe japin informacionet e duhura kur ka ndryshime në itineraret apo udhëtimet e rezervuara;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b) Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c) Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë
- d) Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e) Të zotërojë gjuhë të huaja

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunës i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës në agjencitë e udhëtimit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi shërbimi.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 4224.01 | Nëpunës në agjenci udhëtim/hekurudhë          |
| 4224.02 | Nëpunës në agjenci udhëtim/linjë ajrore       |
| 4224.03 | Nëpunës në agjenci udhëtim/linjë ujore        |
| 4224.04 | Nëpunës në agjenci udhëtimi                   |
| 4224.05 | Nëpunës në agjenci udhëtimi/rezervim biletash |
| 4224.06 | Konsulent udhëtimi                            |
| 4224.07 | Organizator udhëtimi                          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 1439.01 | Manaxher agjencie udhëtimi                          |
| 5111    | Shoqërues dhe administrues udhëtimesh (stjuardesat) |
| 5113    | Shoqërues dhe shpjegues në udhëtime                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës për kërkim dhe dhënie informacioni”**

#### **Kodi i profesionit: 4225**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës për kërkim dhe dhënie informacioni”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja për kërkim dhe dhënie informacioni jep, kërkon dhe merr informacion në lidhje me problemet e hasura duke siguruar këshilla dhe informacione ndihmëse në përgjigje të pyetjeve, të shkruar, të postës elektronike, kërkimeve telefonike dhe ankesat për mallra, shërbime dhe politikat e organizatës. Ai/Ajo bashkëpunon me udhëheqësit të ekipit, ekspert dhe këshilltarë të fushës për informacione dhe kërkesa komplekse, si dhe harton pyetësor e regjistron të dhënat e mbledhur për t’ia paraqitur personave përgjegjës. Ai/Ajo mund të punësohet në qendrat e shitjes me pakicë, qendrat e kontaktit, kompani të shërbimeve telefonike dhe institucioneve të tjera në të gjithë sektorët privat dhe publik.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit për kërkim dhe dhënie informacioni kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) U përgjigjen pyetjeve në lidhje me shërbimet, mallrave dhe politikat e organizatave ku është punësuar, duke siguruar informacionet e duhura lidhur me disponueshmërinë, vendndodhjen, çmim dhe çështje të ndërlidhura rreth tyre;
- b) Japin informacion në lidhje me problemet e hasura duke siguruar këshilla informacione ndihmëse;
- c) Regjistrojnë informacionet në lidhje me kërkimet dhe ankesat e marra;
- d) Bashkëpunojnë me udhëheqës të ekipit, ekspertë dhe këshilltarë të fushës për informacione dhe kërkesa komplekse;
- e) Shpërndajnë broshura dhe materiale të tjera informues për palët e interesuara;
- f) Hartojnë pyetësorë për mbledhje informacioni lidhur me politikat, produktet apo shërbimet e organizatës;
- g) Hedhin dhe përpunojnë të dhëna mbi informacionin e mbledhur nga pyetësorë;
- h) Hartojnë raporte dhe i paraqesin te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- i) Përdorin programe kompjuterike, telefona apo pajisje të tjera të përshtatshme për veprimtarinë e vet;
- j) Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;
- k) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës për kërkim dhe dhënie informacioni mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në një njësi shërbimi.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si:

nëpunës për mbledhje informacioni, nëpunës informacioni në organizata/ndërmarrje, nëpunës hartues pyetësorësh për mbledhje informacioni, nëpunës për përpunim informacioni të mbledhur nga pyetësorët.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 4225.01 | Nëpunës për mbledhje informacioni                           |
| 4225.02 | Nëpunës informacioni në organizata/ndërmarrje               |
| 4225.03 | Nëpunës hartues pyetësorësh për mbledhje informacioni       |
| 4225.04 | Nëpunës për përpunim informacioni të mbledhur nga pyetësorë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Receptionist (i përgjithshëm)”**

#### **Kodi i profesionit: 4226**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Receptionist (i përgjithshëm)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Receptionisti (i përgjithshëm) merret me pritjen, akomodimin, shoqërimin dhe përcjelljen e klientëve, vizitorëve, të ftuarve etj. duke bërë regjistrime, caktim orarësh, rezervime takimesh apo duke dhënë informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tij të shërbimit ose informacione të tjera shtesë kur është e nevojshme. Ai përgatit faturat dhe kryen marrjen e pagesave përkatëse. Ai mund të punësohet në ferma, kompani shërbimesh, institucione, klinika të ndryshme, zyra informacioni etj.

### **Funksionet kryesore**

Receptionistët (e përgjithshëm) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Presin klientët në njësinë e vet të shërbimit;
- b) Mbajnë shënime lidhur me oraret e takimeve në dispozicion;
- c) Regjistrojnë klientët, vizitorët e ardhur;
- d) Drejtojnë klientët, vizitorët për në vendndodhjen apo personin e përshtatshëm;
- e) Shoqërojnë klientët në zyrat përkatëse;
- f) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tyre;
- g) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- h) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manuale;
- i) Pranojnë dhe i 'u përcjellin mesazhe personave të duhur duke përdorur telefonin ose centralin telefonik;
- j) Rishikojnë shënimet përkatëse për klientët, për oraret apo kërkesa të tjera të tyre;
- k) Kryejnë marrjen e pagesës së faturave;
- l) Bëjnë llogaritjet e faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën, zyrën përkatëse;
- m) Përcjellin klientët duke dhënë ndihmën e duhur për transportin ose kërkesa të tjera të tyre kur e kërkon njësia e shërbimit;
- n) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të zotërojë gjuhë të huaja

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një receptionist mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi shërbimi.
- b. Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 4226.01 | Pritës i klientëve në cirk             |
| 4226.02 | Pritës i klientëve në kinema           |
| 4226.03 | Pritës i klientëve në klinikat dentare |

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 4226.04 | Receptionist zyre mjekësore    |
| 4226.05 | Pritës i klientëve në stadione |
| 4226.06 | Pritës i klientëve në teatër   |
| 4226.07 | Receptionist institucioni      |
| 4226.08 | Receptionist                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3342    | Sekretarë ligjorë                                                        |
| 3344    | Sekretarë mjekësorë                                                      |
| 4223.01 | Nëpunës informacioni                                                     |
| 4223.02 | Nëpunës informacioni në institucione                                     |
| 4222    | Receptionistë në hotele                                                  |
| 4229    | Nëpunës të tjerë të informimit për klientin të paklasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Intervistues për studime në treg”**

#### **Kodi i profesionit: 4227**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Intervistues për studime në treg”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Intervistuesi për studime në treg interviston njerëz dhe regjistron informacionet e nevojshme për studime në treg me një gamë të gjerë çështjesh.

#### **Funksionet kryesore**

Intervistuesit për studime në treg kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kontaktojnë në rrugë e ambiente të tjera personat që intervistohen;
- Marrin kontakt me telefon ose rrugë elektronike për qëllimin e intervistës;
- Regjistrojnë përgjigjet e dhëna me mjete elektronike;
- Kontaktojnë intervistuesit në mënyrë të drejtpërdrejtë dhe sqarojnë mënyrën e intervistës;
- Pyesin dhe i përgjigjen intervistuesve rreth pyetjeve të tyre;
- Ndërtojnë pyetësorë për t'i plotësuar nga persona të ndryshëm dhe i shpjegojnë përdorimin e tyre;
- Identifikojnë të dhënat e intervistuesve në dobi të aktorëve të interesuar;
- Sqarojnë intervistuesit rreth pyetjeve gjatë intervistës;
- Sigurohen për saktësinë e përgjigjeve gjatë intervistës;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

#### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- Të ketë aftësi të mira komunikuese;
- Të jetë i mprehtë në komunikim;
- Të ketë dëshirë të punojë me publikun e gjerë;
- Të jetë i aftë të grumbullojë e përmbledhë të dhënat e përfituara nga komunikimi.

### **Informacion shitesë:**

Ky profesion është shpesh herë me kohë të pjesshme;  
Orët e punës nuk janë fikse por më së shumti të parregullta;  
Në raste të caktuara mund të ketë edhe zgjatje të kontratave  
Shpesh kërkohet lëvizje e kontakte derë më derë;  
Në rastet e intervistave telefonike mund të punohet drejt nga shtëpia apo nga zyra përkatëse.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 4227.01 | Intervistues tregu              |
| 4227.02 | Intervistues për kërkim tregu   |
| 4227.03 | Intervistues i opinionit publik |
| 4227.04 | Intervistues anketash           |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 2412.01 | Analist për studimet e tregut |
|---------|-------------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të tjerë të informimit të paklasifikuar diku tjetër”**

### **Kodi i profesionit: 4229**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të tjerë të informimit të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi/ja tjetër i/e informimit i/e paklasifikuar diku tjetër përfshin nëpunës të tjerë të informimit të klientit që nuk përfshihen diku tjetër në grup të vogël 422, Nëpunës të informimit të klientit. Për shembull, këtu përfshihen nëpunës të informacionit të klientit të nevojshme për të përcaktuar të drejtën dhe procesin për shërbime të kërkuara. Ai/Ajo mund të punësohet në institucionin të ndryshme që ofrojnë shërbimet përkatëse.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunës të tjerë të informimit të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Intervistojnë pacientë për të marrë informacione të nevojshme për të ofruar shërbime spitalore;
- Intervistojnë kërkuesin për asistencë sociale për të mbledhur informacione përkatëse lidhur me kërkesën e tij;
- Trajtojnë dhe verifikojnë saktësinë e informacionit të dhënë;
- Kryejnë fillimin e procedurave për dhënien, ndryshimin, mohimin ose ndërprerjen e asistencës sociale;
- Japin informacion dhe iu përgjigjen pyetjeve në lidhje me procedurat e përfitimit të pretendimeve apo kërkesave;
- Iu referojnë pacientit ose kërkuesit organizata apo institucione të tjera, ku mund të përfitojnë shërbimet përkatëse të kërkuara;
- Raportojnë te eprorët për veprimtarinë e kryer;
- Mbikëqyrin punën e punëtorëve mbështetës në zyrë;



- i) Zbatojnë kodin e etikës profesionale;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin nëpunësit të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një nëpunës tjetër i informimit i paklasifikuar diku tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në një njësi shërbimi.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: nëpunës pritjesh/takimesh, intervistues për kriteret e pranueshmërisë, nëpunës i pranimeve/shtrimeve në spital, nëpunës të tjerë të informimit për klientin, specialist i trajtimit të dokumenteve të pranueshmërisë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                                |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4229.01 | Nëpunës pritjesh/takimesh                                                                      |
| 4229.02 | Intervistuesi për kriteret e pranueshmërisë në praktika të ndryshme administrative             |
| 4229.03 | Nëpunës i pranimeve/shtrimeve në spital                                                        |
| 4229.04 | Nëpunës të tjerë të informimit për klientin                                                    |
| 4229.05 | Specialist i trajtimit të dokumenteve të pranueshmërisë në praktika të ndryshme administrative |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 4225    | Nëpunës për kërkim dhe dhënie informacioni |
| 4226    | Receptionistë (të përgjithshëm             |
| 4223.01 | Nëpunës informacioni                       |
| 4223.02 | Nëpunës informacioni në institucione       |

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Nëpunës për llogaritje dhe regjistrim të materialeve”**

#### **Kodi i profesionit: 43**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës për llogaritje dhe regjistrim të materialeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit për llogaritjen dhe regjistrimin e materialeve regjistrojnë, llogarisin, ruajnë, interpretojnë dhe mbajnë shënime e nevojshme për aktivitetin e kryer në njësinë e vet të shërbimit, në fusha të ndryshme të aktivitetit, si në banka, sigurime, tatim-taksa, sigurime shoqërore, në magazina për stoqe, për furnizimin, për pritjen dhe transportin e mallrave, për inventarin, etj.. Ata/ato llogarisin të dhëna financiare, statistikore dhe të dhëna të tjera numerike, planifikojnë dhe regjistrojnë lëndën e parë për prodhim, prodhimin dhe porositë e marra në aktivitetin prodhues,

sipas një procedure të përcaktuar më parë me mjetet dhe pajisjet përkatëse. Ata/ato regjistrojnë dhe mbajnë evidenca të aspekteve operacionale dhe të koordinimit të kohës në transportimin e udhëtarëve dhe të mallrave. Ata/ato mund të punësohen në kompani të shërbimeve financiare, tatim taksa, sigurimesh, sigurime shoqërore, kompani shërbimesh transportesh dhe institucione të tjera, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit për llogaritjen dhe regjistrimin e materialeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë regjistrime numerike të veprimtarisë së përditshme;
- b) Llogarisin të dhëna financiare, statistikore dhe të dhëna të tjera numerike;
- c) Plotësojnë libra të kontabilitetit dhe ruajnë të dhënat përkatëse;
- d) Kryejnë faturime të ndryshme sipas procedurave të paracaktuara;
- e) Kryejnë llogaritjen dhe regjistrimin e pagave dhe përgatitjen e tyre për pagesë;
- f) Regjistrojnë të dhëna statistikore dhe financiare në bankë apo në institucione të tjera financiare;
- g) Asistojnë në planifikimin dhe llogaritjen e kostos së prodhimit në njësinë e vetë të shërbimit
- h) Regjistrojnë të dhëna në fushën e shërbimeve të tatim-taksave dhe asistojnë klientët sipas kërkesës së tyre;
- i) Regjistrojnë të dhëna në fushën e sigurimeve dhe asistojnë klientët për nevojat e tyre;
- j) Llogarisin dhe regjistrojnë të dhëna në fushën e sigurimeve shoqërore;
- k) Regjistrojnë të dhëna të ndryshme në kompjuter apo libra përkatës;
- l) Regjistrojnë dhe sistemojnë mallrat në magazina;
- m) Kryejnë llogaritje të sasisë së pranuar, dërguar apo shitur të materialit;
- n) Asistojnë në planifikimin e prodhimit apo porositë e marra në aktivitetin prodhues;
- o) Asistojnë në llogaritjen e kostos së prodhimit në njësinë e vetë të shërbimit;
- p) Bëjnë inventarin e mallrave në magazina apo njësitë e veta të shërbimit;
- q) Regjistrojnë të dhëna në shërbimet e transportit për kohën dhe volumnin e punës së kryer;
- r) Përcaktojnë dhe rregullojnë oraret e lëvizjes për mjetet e transportit automobilistik, hekurudhor, ajror dhe ujor;
- s) Japin informacione lidhur me oraret e lëvizjes për mjetet e transportit automobilistik, hekurudhor, ajror dhe ujor;
- t) Përgatisin evidenca dhe fatura të ndryshme administrative duke përdorur programet përkatëse kompjuterike;
- u) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin e punëtorë të tjerë.
- w) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit mjekësor;
- x) Respektojnë politikat e brendshme dhe procedurat e hartuara nga organizata;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në fushat përkatëse
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

431 Nëpunës për llogaritje

432 Nëpunës të regjistrimit të materialeve dhe të transportit

### **Grupi i vogël**

## **“Nëpunës për llogaritje”**

### **Kodi i profesionit: 431**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës për llogaritje”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit për llogaritje regjistrojnë, llogarisin, ruajnë dhe interpretojnë informacione të lidhura me punën e kryer në fusha të ndryshme të aktivitetit, si në banka, sigurime, tatim taksa, sigurime shoqërore etj. Ata/ato llogarisin të dhëna financiare, statistikore dhe të dhëna të tjera numerike sipas një procedure të përcaktuar më parë me mjetet dhe aparaturat përkatëse. Merren me regjistrim dhe llogaritje të thjeshta të kontabilitetit, plotësimin e librave të kontabilitetit, kryejnë llogaritjen dhe regjistrimin e pagave dhe përgatitjen e tyre për pagesë. Mund të punësohen në kompani ku ka shërbime financiare, tatim taksa, sigurime, sigurime shoqërore etj.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit për llogaritje kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë regjistrime numerike të veprimtarisë së përditshme të ndërmarrjeve;
- b) Llogarisin të dhëna financiare, statistikore dhe të dhëna të tjera numerike;
- c) Plotësojnë libra të kontabilitetit dhe ruajnë të dhënat përkatëse;
- d) Kryejnë faturime të ndryshme sipas procedurave të paracaktuara;
- e) Kryejnë funksione të nëpunësit të regjistrimit të interesit në institucionet përkatëse;
- f) Kryejnë llogaritjen dhe regjistrimin e pagave dhe përgatitjen e tyre për pagesë;
- g) Regjistrojnë të dhëna financiare dhe mbajnë llogarinë e njësisë së vetë të shërbimit;
- h) Regjistrojnë të dhëna statistikore dhe financiare në bankë apo në institucione të tjera financiare;
- i) Planifikojnë dhe llogaritin kosto të prodhimit në njësinë e vet të shërbimit;
- j) Regjistrojnë të dhëna në shërbimet e hipotekës dhe u shërbejnë klientëve sipas kërkesës së tyre;
- k) Regjistrojnë të dhëna në fushën e shërbimeve të tatim-taksave dhe këshillojnë klientët sipas kërkesës së tyre;
- l) Regjistrojnë të dhëna në fushën e sigurimeve dhe këshillojnë klientët për nevojat e tyre;
- m) Llogarisin dhe regjistrojnë të dhëna në fushën e sigurimeve shoqërore;
- n) Regjistrojnë të dhëna të ndryshme në kompjuter apo libra përkatës;
- o) Përgatisin evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- p) Interpretojnë informacione e llogaritura për të përmirësuar aktivitetin e ndërmarrjes;
- q) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 4311 | Llogaritarë                                   |
| 4312 | Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet |
| 4313 | Nëpunës për pagat                             |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Llogaritarë”**

#### **Kodi i profesionit: 4311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Llogaritarë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Llogaritari mban, klasifikon dhe regjistron të dhënat në organizatën ku punon. Ai mban llogaritë e plota të pagave dhe kostove të prodhimit, kryen detyra të tjera të përditshme llogarie, dërgon dhe verifikon mbi bazën e të dhënave financiare.

#### **Funksionet kryesore**

Llogaritarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollon shifrat, saktësinë dhe kodet e duhura duke u bazuar në të dhënat ekzistuese;
- b) Klasifikon, regjistrojnë dhe përmbledhin të dhënat numerike dhe financiare;
- c) Hartojnë dhe mbajnë të dhënat financiare duke përdorur regjistra ose mjete elektronike;
- d) Analizojnë informacionin numerik të regjistruar në regjistrat e organizatës;
- e) Mbledhin të dhëna për pasqyrën financiare (fitimet/humbjet) sipas kushteve të përcaktuara;
- f) Përgatitin dhe kryejnë detyrimet në lidhje me bilancin;
- g) Hartojnë raporte statistikore, financiare të kontabilitetit ose auditimit që kanë të bëjnë me hyrjet në arkë, shpenzimet, fitimet dhe humbjet;
- h) Llogaritin pagat në bazë të orëve të punës të kryera nga secili punonjës i organizatës;
- i) Analizojnë mospërputhjet financiare duke mbledhur informacionin e nevojshëm;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Përfundimi i një shkolle profesionale ekonomike apo sistemin e lartë 2-3 vjeçar jep shumë favor për punësim;
- b. Të jetë i aftë mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të njohë mirë organizimin e punës dhe të racionojë maksimalisht kohën e saj;
- d. Të dijë t’i përshtatet nevojave dhe kërkesave të klientit;
- e. Të jetë i aftë të punojë në ekip.

#### **Informacion shtesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në profesion si llogaritar i thjeshtë. Me eksperiencën e duhur dhe me arsimim të lartë individ mund të kryejë profesione të tjera me të kualifikuara si Kontabilist, Audit, etj.
- b) Një llogaritar mund të trajnohet në përdorimin e kompjuterit për të pasur me shumë lehtësi gjatë punës;
- c) Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit dhe eksperiencës në punë hap rrugën dhe jep mundësinë për hapje biznesi personal e licencimi në fushën e financave sipas ligjeve në fuqi;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 4311.01 | Nëpunës ankandi                 |
| 4311.02 | Nëpunës faturash                |
| 4311.03 | Nëpunës i llogaritjes së kostos |

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 4311.04 | Nëpunës i mbajtjes së llogarisë     |
| 4311.05 | Nëpunës i preventivës               |
| 4311.06 | Nëpunës i regjistrimit të interesit |
| 4311.07 | Nëpunës revizioni                   |
| 4311.08 | Nëpunës kontabiliteti               |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 3313.01 | Llogaritar                        |
| 3313.02 | Llogaritar që mban libër llogarie |
| 3314.01 | Asistent llogaritar               |
| 4321.10 | Nëpunës llogaritar në peshore     |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet”**

**Kodi i profesionit: 4312**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunës i statistikës, financës dhe për sigurimet llogaritin të dhënat statistikore, financiare dhe kryejnë shërbimet e sigurimeve. Ato marrin, hartojnë dhe përpilojnë detyrat përkatëse që kanë të bëjnë me transaksionet e institucioneve të sigurimeve, bankave dhe organizatave të tjera financiare.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e statistikës, financës dhe për sigurimet kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbledhin të dhënat statistikore nga burimet e zakonshme të informacionit në institucionin përkatës;
- b) Regjistrojnë, anullojnë, ndryshojnë politikën e pagesave në organizatë;
- c) Llogaritin të dhëna të tjera të detajuara nga dokumentet financiare;
- d) Bëjnë llogaritjen e mesatares, përqindjes dhe funksione të tjera në formë elektronike/manuale;
- e) Hartojnë projekte analistike, kërkimore e studimore statistikore/financiare të reja;
- f) Organizojnë mbledhjen dhe verifikimin e të dhënave financiare/statistikore;
- g) Analizojnë dhe shqyrtojnë dokumente të sigurimit të jetës, të pronës, të makinës, etj.;
- h) Kryejnë llogaritje bazuar në të dhënat financiare ekzistuese;
- i) Organizojnë mbledhjen dhe verifikimin e të dhënave statistikore;
- j) Përgatitin dokumentet financiare, të obligacioneve, aksioneve dhe letrave me vlerë në emër të klientëve ose punonjësve;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Përfundimi i një shkolle profesionale ekonomike apo arsimit të lartë jep shumë favor për punësim;
- c. Të jetë i aftë mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të njohë mirë organizimin e punës dhe të racionojë maksimalisht kohën e saj;
- e. Të dijë t'i përshtatet nevojave dhe kërkesave të klientit;

- f. Të jetë i aftë të punojë në ekip;
- g. Të jetë i saktë në përdorimin e shifrave;
- h. Të ketë aftësi për vëmendje në detaje;
- i. Të jetë i aftë të paraqesë në formë grafike të dhënat e shkruara;
- j. Të ketë aftësi në gjykimin matematikor.

### **Informacion shtesë:**

Një individ mund të hyje në profesion si llogaritar i thjeshtë. Me eksperiencën e duhur ai mund të kryejë profesione të ngjashme si nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet. Individidi me arsim të lartë në këtë profesion mund të ushtrojë profesione të ngjashme më të kualifikuara si Kontabilist, Audit, etj.

Një nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet mund të trajnohet në përdorimin e kompjuterit për të pasur me shumë lehtësi gjatë punës.

Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit dhe kualifikimeve jep mundësi hapje biznesi privat apo vazhdimësi në karrierë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 4312.01 | Nëpunës aksionesh          |
| 4312.02 | Nëpunës finance            |
| 4312.03 | Nëpunës tatimor            |
| 4312.04 | Nëpunës investimesh        |
| 4312.05 | Nëpunës krediti            |
| 4312.06 | Nëpunës obligacioni        |
| 4312.07 | Nëpunës sigurimi           |
| 4312.08 | Nëpunës statistike         |
| 4312.09 | Nëpunës aktuarial          |
| 4312.10 | Nëpunës brokerimi          |
| 4312.11 | Nëpunës i letrave me vlerë |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|            |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3311       | Komisionerë dhe ndërmjetës financiar dhe sigurimesh                      |
| 3313       | Asistentë kontabilistë                                                   |
| 3314       | Asistentë profesionistë të statistikës, matematikës dhe përlllogaritjeve |
| financiare |                                                                          |
| 3324       | Agjentë tregtarë                                                         |
| 4311       | Llogaritarë                                                              |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës për pagat”**

#### **Kodi i profesionit: 4313**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës për pagat”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i pagave mban inventarin e pagave të punonjësve në organizatë. Ata mbledhin, verifikojnë dhe llogaritin informacion për pagat. Ata përgatitin, numërojnë dhe paguajnë pagat e punonjësve në llogarinë e tyre ose në dorë.

## **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e pagave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbajnë shënim orët e punës të secilit punonjës në organizatë, orët e punës jashtë orarit zyrtar me sistem manual ose elektronik;
- b) Kontrollon shifrat, saktësinë e të ardhurave në llogari të punonjësve në organizatë;
- c) Përgatitin dhe verifikojnë të ardhurat neto dhe bruto të secilit punonjës duke zbritur taksat, sigurimet dhe detyrimet e tjera nga paga;
- d) Kontrollon dhe rishikojnë në mënyrë sistematike librezën e punës dhe shmangin çdo mospërputhje në llogari të punonjësve;
- e) Verifikojnë praninë e punonjësve në organizatë në përputhje me orarin zyrtar të punonjësve;
- f) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Përfundimi i një shkolle profesionale ekonomike përbën element favorizues;
- c. Të jetë i aftë mendërisht e fizikisht me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të kushtojë vëmendje të shtuar për detaje dhe të zotërojë shumë mirë daktilografinë;
- e. Të ketë njohuri shumë të mira matematikore dhe të zotërojë njohjen dhe përdorimin e programeve kompjuterike;
- f. Të jetë i aftë të organizojë punën , i motivuar në mënyrë profesionale,;
- g. Të ketë dëshirë e motivim për punën në grup.

## **Informacion shtesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në profesion si sekretar/e i thjeshtë. Me eksperiencën e duhur dhe me arsimim të mesëm individ mund të kryejë profesione të tjera me të kualifikuara si nëpunës statistike, finance dhe për sigurimet ose Llogaritar;
- b) Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit dhe kualifikimeve jep mundësi hapje biznesi privat apo vazhdimësi në karrierë;

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4313.01      Nëpunës pagash
- 4313.02      Nëpunës kartelist në sigurime shoqërore

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3313              Asistentë kontabilistë
- 4311              Llogaritarë

## **Grupi i vogël**

### **“Nëpunës të regjistrimit të materialeve dhe të transportit”**

## **Kodi i profesionit: 432**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të regjistrimit të materialeve dhe të transportit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e regjistrimit të materialeve dhe të transportit regjistrojnë dhe mbajnë shënimet e nevojshme për aktivitetin e kryer në njësinë e vet të shërbimit (në magazina) për stoqe, për furnizimin, për pritjen dhe transportin e mallrave, për inventarin etj. Ata llogarisin, planifikojnë dhe regjistrojnë lëndën e parë për prodhim, prodhimin dhe porositë e marra në aktivitetin prodhues. Nëpunësit e regjistrimit të materialeve dhe të transportit regjistrojnë, mbajnë evidenca të aspekteve operacionale dhe koordinimit të kohës në transportimin e udhëtarëve dhe të mallrave. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh, transportesh dhe institucione të tjera, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e regjistrimit të materialeve dhe të transportit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë punën në njësinë e vet të shërbimit;
- b) Regjistrojnë dhe sistemojnë mallrat në magazina;
- c) Sistemojnë mallrat në magazina apo vendet përkatëse të tyre;
- d) Kryejnë llogaritje të sasisë së pranuar, dërguar apo shitur të materialit;
- e) Evidentojnë llogaritjet e bëra në regjistrat përkatës sipas specifikimeve të përcaktuara;
- f) Regjistrojnë materiale, lëndën e parë, porosinë dhe dërgimin e mallrave sipas datave dhe specifikimeve të nevojshme;
- g) Planifikojnë dhe regjistrojnë prodhimin dhe porositë e marra në aktivitetin prodhues;
- h) Planifikojnë dhe llogaritin kosto të prodhimit në njësinë e vet të shërbimit;
- i) Bëjnë inventarin e mallrave në magazina apo njësitë e veta të shërbimit;
- j) Regjistrojnë të dhëna në shërbimet e transportit për kohën dhe volumin e punës së kryer;
- k) Mbikëqyrin transportin automobilistik, hekurudhor, ajror, ujor;
- l) Përcaktojnë dhe rregullojnë oraret e lëvizjes për mjetet e transportit automobilistik, hekurudhor, ajror, ujor;
- m) Japin informacione lidhur me oraret e lëvizjes për mjetet e transportit automobilistik, hekurudhor, ajror, ujor;
- n) Kryejnë kontrolle dhe inspektime në shërbim e transport;
- o) Përgatisin evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                              |
|------|------------------------------|
| 4321 | Nëpunës magazinash për stoqe |
| 4322 | Nëpunës prodhimi             |
| 4323 | Nëpunës transporti           |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës magazinash për stoqe”**

#### **Kodi i profesionit: 4321**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës magazinash për stoqe”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.



Nëpunës magazinash për mallra stoqe transporton mallra stok nga magazina të mëdha dhe i sistemon ato në magazina të tjera të posaçme të tilla si ato të ushqimeve, elektronikës, apo magazina të tjera. Ai heq paketimin, kontrollon për dëmtime apo etiketim të gabuar dhe siguron që ato të vendosen në raftet e caktuara gati për tregtim.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e magazinave për stoqe kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin dhe numërojnë llojet e mallrave dhe mbajnë shënim me shkrim dore apo me kompjuter;
- b) Shënojnë llojet e mallrave me etikë identifikuese, vula, shënues elektrik apo mjete të tjera etiketuese;
- c) Mbajnë inventarin dhe shënojnë mospërputhjet në numër e sasi dhe korrigjojnë gabimet e mundshme;
- d) Shpërndajnë materiale e produkte e pjesë këmbimi tek klientët apo bashkëpunëtorët bazuar në kërkesat e mëparshme;
- e) Heqin mallrat e dëmtuara apo me defekte dhe i kthejnë ato tek shitësit;
- f) Pastrojnë dhe mirëmbajnë pjesë, vegla dhe pajisje dhe i vendosin ato në vendet e caktuara për të siguruar që të mos dëmtohen;
- g) Urdhërojnë hedhjen e mallrave të tepërta të dëmtuara të papërdorshme;
- h) Përgatitin, riparojnë, mbajnë shënime dhe raportojnë për inventaret, listën e çmimeve, mungesat e mallrave, transportimin e tyre, shpenzimet dhe mallrat e përdorura;
- i) Përmbledhin dhe mbajnë të dhënat e kontratave, urdhrat e blerjeve dhe dokumente të tjera për të vlerësuar nevojat e furnizimit;
- j) Japin konfirmimin për prokurimin e mallrave stok për vlefshmërinë e tyre;
- k) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm dhe mbushja e moshës 18 vjeç;
- b. Të ketë njohuri të mira për mbajtjen e inventarëve;
- c. Të ketë njohuritë bazë kompjuterike për të kryer e pasqyruar inventarin fizik të mallrave;
- d. Të jetë i aftë fizikisht për të lëvizur mallra me peshë të rëndë;
- e. Të dijë të përdorë mjete të vogla transporti brenda magazinave.

### **Informacion shtesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në profesion si magazinier. Me eksperiencën e duhur individ mund të kalojë në profesion si nëpunës magazinash për stoqe.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 4321.01 | Magazinier                        |
| 4321.02 | Nëpunës dispeçer transporti       |
| 4321.03 | Nëpunës furnizimi                 |
| 4321.04 | Nëpunës i pritjes së mallit       |
| 4321.05 | Nëpunës i transportit të mallrave |
| 4321.06 | Nëpunës inventari                 |
| 4321.07 | Nëpunës inventari në magazinë     |

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 4321.08 | Nëpunës kontrolli inventari   |
| 4321.09 | Nëpunës kontrolli peshash     |
| 4321.10 | Nëpunës llogaritar në peshore |
| 4321.11 | Nëpunës magazine              |
| 4321.12 | Nëpunës peshoreje             |
| 4321.13 | Nëpunës stivues materialesh   |
| 4321.14 | Nëpunës transport i brendshëm |
| 4321.15 | Nëpunës transporti            |
| 4321.16 | Nëpunës i dërgimit të mallit  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 1324.01 | Drejtor në depozitim/magazinim |
| 1324.03 | Drejtor në shërbime magazinimi |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës prodhimi”**

#### **Kodi i profesionit: 4322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës prodhimi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i prodhimit llogarit sasinë në kohë që kërkohet për prodhimin e materialeve dhe mallrave të kërkuara sipas planit të përcaktuar për prodhim ose për procese të ngjashme me prodhimin. Ai cakton oraret për kontrollin e prodhimit dhe përgjigjet për hartimin dhe koordinimin e planeve ditore të punës.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e prodhimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbledhin, mbajnë shënim dhe verifikojnë sasitë e sakta të prodhimit dhe raportojnë mbi volumet e tij;
- b) Kontrollon cilësinë dhe llojin e materialeve të kërkuara nga programi i prodhimit;
- c) Mbajnë shënimet përkatëse të inventarit të materialeve të regjistruara për prodhim;
- d) Përgatitin/mbajnë shënime për oraret zyrtare të prodhimit;
- e) Mbajnë shënim porositë e dërguara prej klientëve;
- f) Sigurojnë që materialet të jenë në dispozicion kur është e nevojshme për procesin e prodhimit;
- g) Bëjnë verifikimin e stokeve të materialeve gati për prodhim;
- h) Ruajnë dokumentat përkatëse të punës;
- i) Regjistrojnë dhe koordinojnë punën midis departamenteve të ndryshme në organizatë;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Kërkohen aftësi shumë të mira komunikimi;
- c. Kërkohet aftësi të mira të përdorimit të kompjuterit;
- d. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.

### **Informacion shitesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në profesion si punëtor prodhimi. Me eksperiencën dhe dijet e duhura individ mund të kalojë në profesion si nëpunës prodhimi;
- b) Fillestarët në këtë profesion, që të bëjnë karrierë duhet të fokusohen tek shkollimi në fushën e biznesit dhe të komunikimit ;
- c) Me avancimin në punë duke fituar eksperiencë mund të hapet biznes privat dhe licencimi kryhet sipas ligjeve në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 4322.01 | Nëpunës planifikim material |
| 4322.02 | Nëpunës planifikim prodhimi |
| 4322.03 | Nëpunës prodhimi për porosi |
| 4322.04 | Nëpunës prodhimi            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3122    | Përgjegjës prodhimi                |
| 3122.20 | Kontrollues i cilësisë së prodhimi |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës transporti”**

#### **Kodi i profesionit: 4323**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës transporti”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e transportit mbajnë të dhënat në lidhje me çështjet operative të transportit rrugor, hekurudhor dhe ajror të pasagjerëve dhe transportit të mallrave. Detyrat kryesore të nëpunësve të transportit janë përgatitja e raporteve dhe manaxhimi i orareve të transportit.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e transportit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë, organizojnë dhe kontrollojnë veprimtaritë që kanë lidhje me transportin ;
- b) Koordinojnë kohën dhe vendin e udhëtarëve që lëvizin me mjete të transportit;
- c) Mbajnë shënime oraret dhe çështje të tjera për transportin e mallrave;
- d) Regjistrojnë të dhënat para dhe pas transportit të mallrave/njerëzve;
- e) Mbajnë lidhje me kompanitë e siguracioneve dhe ndjekin kërkesat;
- f) Ndërtojnë marrëdhënie me klientët dhe mbajnë lidhje të qëndrueshme me bizneset;
- g) Mbajnë shënime për problemet/mangësitë e transportit;
- h) Raportojnë çdo mangësi për sinjalistikën e duhur;
- i) Marrin dhe konfirmojnë urdhra për transportin;
- j) Mbajnë shënime në regjister për oraret problemet, mangësitë e transportit ;
- k) Koordinojnë, raportojnë oraret e transportit ajror në regjistrat përkatës;
- l) Kontrollojnë dhe raportojnë për trafikun e transportit përkatës;
- m) Raportojnë oraret e transportit në regjistrat përkatës;

- n) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- o) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm; përfundimi i niveleve më të larta përbën favor;
- b. Eksperienca në punë të ngjashme jep më tepër shanse punësimi;
- c. Kërkohet njohje e mirë e përdorimit të kompjuterit;
- d. Vlerësohet njohja elementare e gjuhëve të huaja (Anglisht, Gjermanisht, Frëngjisht);
- e. Të ketë aftësi të mira komunikimi, planifikimi dhe negocimi;
- f. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.

### **Informacion shtesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës në profesionin e nëpunësit të transportit.
- b) Me eksperiencën e duhur të mëtejshme individ mund të kalojë në profesion si nëpunës transporti.
- c) Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit mund të rezultojë në hapjen e biznesit privat në fushën e transportit. Licencimi realizohet sipas kërkesave të ligjit në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 4323.01 | Dispeçer autobusësh                     |
| 4323.02 | Dispeçer aviacioni                      |
| 4323.03 | Dispeçer gazsjellës                     |
| 4323.04 | Dispeçer hekurudhe                      |
| 4323.05 | Dispeçer kamionësh                      |
| 4323.06 | Dispeçer naftësjellës                   |
| 4323.07 | Dispeçer transport automobilistik       |
| 4323.08 | Dispeçer trenash                        |
| 4323.09 | Dispeçer varkash                        |
| 4323.10 | Inspektor shërbimi transporti           |
| 4323.11 | Inspektor shërbimi/transport hekurudhor |
| 4323.12 | Kapiten                                 |
| 4323.13 | Kontrollor shërbim hekurudhor           |
| 4323.14 | Kontrollor shërbimi transporti          |
| 4323.15 | Kontrollor trafik linje ajrore          |
| 4323.16 | Kontrollor treni                        |
| 4323.17 | Mbikëqyrës moli                         |
| 4323.18 | Mbikëqyrës ngarkese anijesh             |
| 4323.19 | Mbikëqyrës skele                        |
| 4323.20 | Mbikëqyrës stacioni hekurudhor          |
| 4323.21 | Mbikëqyrës trafiku transporti           |
| 4323.22 | Mbikëqyrës transporti lumor             |
| 4323.23 | Mbikëqyrës transporti automobilistik    |
| 4323.24 | Nëpunës hekurudhe                       |
| 4323.25 | Nëpunës informacioni për transport      |
| 4323.26 | Nëpunës operacione fluturim             |
| 4323.27 | Nëpunës operacione të transportit       |
| 4323.28 | Nëpunës transporti                      |
| 4323.29 | Shkarkues mallrash në skelë             |
| 4323.30 | Sinjalizues                             |

- 4323.31 Operator në tahografi
- 4323.32 Arkivist në tahografi

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1321.05 Krye dispeçer
- 1324.11 Krye-dispeçer në shërbim furnizimi e shpërndarje
- 4321.02 Nëpunës dispeçer transporti

**Nëngrupi i madh**

**“Nëpunës të tjerë mbështetës në zyrë”**

**Kodi i profesionit: 44**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të tjerë mbështetës në zyrë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e tjerë mbështetës në zyrë organizojnë, drejtojnë, kontrollojnë dhe ofrojnë shërbime profesionale, teknike apo mbështetjeje për aktivitetin e përditshme në biblioteka, librari, shërbime postare, etj. Ata përgatisin, modifikojnë, redaktojnë, kopjojnë informacione gojore ose të shkruara dhe dokumente e korrespondenca për ruajtje, përpunim, publikim apo transmetim, si dhe kryejnë regjistrime, kodifikime, veprime mirëmbajtjeje, shërbime ndaj klientëve, shkrime apo përpunim të dhënash duke përdorur pajisjet dhe programet e duhura për shkrimin e tekstit ose hedhjen e të dhënave të ndryshme sipas urdhrave përkatës. Ata kryejnë detyra të sekretarisë apo përgatitin e kontrollojnë materiale për printim. Ata mund të punësohen në bibliotekë, librari, në shërbime postare, organizata të shërbimeve të biznesit dhe institucione të tjera publike apo private, apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Nëpunësit e tjerë mbështetës në zyrë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Japin informacione për shërbimet që kryhen në njësinë e vetë;
- b) U shërbejnë klientëve të bibliotekës, të librarisë ose postës, në lidhje me kërkesat apo nevojat e tyre;
- c) Mirëmbajnë libra dhe dokumente të tjera të bibliotekave sipas procedurave dhe teknikave të nevojshme;
- d) Arkivojnë libra dhe dokumente të tjera në biblioteka;
- e) Kryejnë arkivime elektronike të bibliotekave;
- f) Kryejnë klasifikimin dhe sistemim e librave, dosjeve, dokumenteve, informacioneve dhe të shkresave të tjera në njësinë e vet të shërbimit;
- g) Japin informacionet e duhura klientëve për shërbimet postare;
- h) Kryejnë procedurat e paracaktuara për përgatitjen dhe dërgimin e postës;
- i) Kryejnë shërbime të ndryshme postare në përputhje me procedurat përkatëse;
- j) Kodifikojnë, konvertojnë dhe përpunojnë të dhëna të kodifikuara;
- k) Regjistrojnë të dhëna të ndryshme në kompjuter apo pajisje të tjera;
- l) Kryejnë përpunim e të dhënave apo veprime të ndryshme të statistikave në njësinë e vetë të shërbimit;
- m) Kryejnë shërbime ndihmëse për klientët për plotësime formularësh dhe shkresash, kur është e nevojshme;

- n) Regjistrojnë apo shkruajnë informacione, gojore ose të shkruara, në makina shkrimi, në pajisje elektronike ose në shirita special me programin përkatës për shkrimin e tekstit, sipas urdhrave përkatës;
- o) Redaktojnë korrespondenca dhe dokumente për t'iu përshtatur standardeve të zyrës përkatëse të shërbimit;
- p) Kopjojnë korrespondenca dhe dokumente për nevojat e institucionit sipas urdhrave përkatës;
- q) Kryejnë printime të informacionit të regjistruar/shkruar duke përdorur kompjuterin, makinat apo pajisje përkatëse për shkrim;
- r) Klasifikojnë dhe arkivojnë dokumentet sipas procedurave të caktuara në njësinë e vetë të shërbimit;
- s) Sistemojnë dhe mirëmbajnë dokumentet e përfunduara;
- t) Kryejnë korrigjim dhe riprodhim të kopje të materialeve sipas porosive dhe procedurave të përcaktuara;
- u) Regjistrojnë dhe përpunojnë të dhëna për burimet njerëzore në njësinë e vetë të shërbimit;
- v) Pranojnë pagesa nga klientët për shërbimet e kryera;
- w) Përgatisin evidenca dhe fatura të ndryshme administrative;
- x) Komunikojnë me profesionalizëm me klientët në njësinë e shërbimit mjekësor;
- y) Mbikëqyrin punën e personelit mbështetës të zyrës;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në fushat përkatëse;
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

441 Nëpunës të tjerë mbështetës në zyrë

#### **Grupi i vogël**

#### **“Nëpunës të tjerë mbështetës në zyrë”**

#### **Kodi i profesionit: 441**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të tjerë mbështetës në zyrë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e tjerë mbështetës në zyrë klasifikojnë dhe shpërndajnë postën, dokumentet, përgatisin informacionin procesim të mëtejshëm, mbajnë të dhëna për personelin, kontrollojnë materiale për të siguruar koherencë me burimin origjinal, ndihmojnë personat që nuk mund të shkruajnë apo lexojnë, si dhe kryejnë një sërë detyrash të tjera të specializuara. Ata mund të punësohen në zyra shtetërore ose institucione të shërbimit të publikut, të tilla si zyra poste, biblioteka, institucione arkivimi.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e tjerë mbështetës në zyrë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Regjistrojnë informacionin dhe ofertat në lidhje me blerjen e materialeve të ndryshme të zyrës duke përfshirë këtu edhe pajisje;
- b) Marrin dhe dorëzojnë librat në biblioteka ose i blejnë ato online ose në librari;

- c) Klasifikojnë dhe arkivojnë dokumente të ndryshme;
- d) Mbajnë dhe ruajnë të dhëna të personelit të zyrës/kompanisë/departamentit;
- e) Regjistrojnë dhe dorëzojnë dokumentet e marra apo dërguara me postë, si brenda kompanisë ashtu edhe jashtë saj;
- f) Korrigjojnë dhe editojnë materiale të ndryshme të hartuara nga të tjerë;
- g) Sigurohen për protokollimin dhe standardet e përcaktuara për dokumentet që dalin nga kompania;
- h) Shkruajnë dhe lexojnë për personat që nuk kanë mundësi të shkruajnë apo lexojnë;
- i) Kryejnë një sërë detyrash të tjera burokratike;
- j) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga kompania;
- k) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë të ketë mbaruar një shkollë profesionale apo shkollën e mesme të përgjithshme;

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| 4411 | Nëpunës të bibliotekave                                |
| 4412 | Nëpunës për përgatitjen dhe dërgimin e postës          |
| 4413 | Nëpunës të bërjes së telegrameve, shifrant, korrektues |
| 4414 | Nëpunës shkruar dhe të tjerë të lidhur lidhura         |
| 4415 | Nëpunësit arkivimit dhe shumëfishimi                   |
| 4416 | Nëpunës personeli                                      |
| 4419 | Nëpunës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër         |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës të bibliotekave”**

#### **Kodi i profesionit: 4411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të bibliotekave.”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i bibliotekave, arkivës, sistemimit të dosjeve dhe të tjerë të ngjashëm pranon dërgesat e materialeve në adresë të bibliotekës, porosit libra të reja/përdorura, përzgjedh dhe sistemon librat në rafte; regjistron revistat, gazetat dhe materialet e tjera në listën e inventarit dhe jep informim të gjithanshëm anëtarëve të bibliotekës.

#### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e bibliotekave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Regjistrojnë tërheqjet dhe pranimet e librave dhe materialeve të tjera të bibliotekës;
- b) Mirëmbajnë librat dhe materialet e tjera të bibliotekës;
- c) Rifreskojnë regjistrin ditor në bibliotekë;
- d) Ndihmojnë përdoruesit e bibliotekës në zgjedhjen e materialeve kryesore të bibliotekës;
- e) Huazojnë librat e regjistruara në inventarin manual ose elektronik të bibliotekës;
- f) Regjistrojnë të gjitha blerjet dhe shitjet nga arkivi i bibliotekës;

- g) Sistemojnë librat dhe materialet e tjera në bibliotekë;
- h) Sistemojnë dosjet sipas kronologjisë së emrit/datës, etj.;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të njohë terminologjinë , procedurat dhe pajisjet e zyrës;
- c. Të ketë njohuri për rregullat e vendosjes në rafte dhe në radhët përkatëse;
- d. Të jetë i aftë të kuptojë dhe të zbatojë udhëzimet me gojë dhe me shkrim;
- e. Të ketë aftësi në shtypshkrim dhe përdorimin e kompjuterit;
- f. Të ketë mirësjellje me pjesëtarët e tjerë të personelit dhe me publikun.

### **Informacion shtesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në këtë profesion edhe pa pasur eksperiencë në fusha të tjera.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 4411.01 | Nëpunës mirëmbajtje librash të bibliotekave     |
| 4411.02 | Nëpunës të arkivës/arkivues                     |
| 4411.03 | Nëpunës të arkivës elektronike                  |
| 4411.04 | Nëpunës të bibliotekave                         |
| 4411.05 | Nëpunës të librarive                            |
| 4411.06 | Nëpunës të sistemit të dosjeve dhe të shkresave |
| 4411.07 | Nëpunës të skedarëve                            |
| 4411.08 | Operator terminali në bibliotekë                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 1347.03 | Drejtore në biblioteka                                            |
| 2622    | Librarë, bibliotekarë dhe profesione të ngjashme të informacionit |
| 3433.03 | Teknik në bibliotekë                                              |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Nëpunës për përgatitjen dhe dërgimin e postës”**

#### **Kodi i profesionit: 4412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës për përgatitjen dhe dërgimin e postës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit për përgatitjen dhe dërgimin e postës kryejnë klasifikimin, regjistrimin, shpërndarjen dhe detyra të tjera në lidhje me shërbimet e postës prej zyra të postës apo strukturave të tjera ngjashme drejt destinacionit përkatës si edhe pranojnë letra e pako, shesin pulla, kartolina e zarfe, pranojnë pagesa për shërbime publike dhe kontrollojnë dërgesat për të arritur në destinacionin e kërkuar.

### **Funksionet kryesore**



Nëpunësit për përgatitjen dhe dërgimin e postës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Klasifikojnë adresat e banimit dhe zyrave përpara dërgimit të postës;
- b) Sigurojnë konfirmimin e dërgimit të postës kur kërkohet nga klienti;
- c) Mbajnë shënime të lëvizjeve (hyrjet/daljet) të postës;
- d) Dërgojnë në adresat e banimit/zyrave porositë e regjistruara;
- e) Kontrollojnë magazinën për letrat/pakot e reja të hyra;
- f) Mbajnë inventarin e të gjitha letrave dhe pakove që hyjnë në postë;
- g) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- h) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Nuk ka kërkesa specifike për t'u bërë për të punuar në këtë profesion megjithatë njohja e gjuhës angleze përbën element favorizues;
- b. Eksperienca fitohet me punë dhe trajnimet kryhen gjatë ushtrimit të profesionet të fokusuara në çështje të sigurisë;
- c. Aplikantët duhet të kenë licencë drejtimi dhe rekorde të mira drejtimi.

### **Informacion shtesë:**

Një individ mund të hyjë në profesion duke punuar fillimisht si postier i thjeshtë. Me eksperiencën e duhur individ mund të ushtrojë profesionin e nëpunësit për përgatitjen dhe dërgimin e postës.

Përbën avantazh njohja e terminologjisë së shkruar të gjuhëve të huaja bazë për shërbimin që kryen.

Të njohë parimet dhe mënyrat për transportin e mallrave me avionë, anije, hekurudhë apo nëpërmjet transportit rrugor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 4412.01 | Kontrollor magazine për letra e pako |
| 4412.02 | Kontrollor poste                     |
| 4412.03 | Kontrollor shërbimi postar           |
| 4412.04 | Nëpunës poste/informacion            |
| 4412.05 | Nëpunës poste/klasifikim (grupim)    |
| 4412.06 | Postier                              |
| 4412.07 | Transportues poste                   |
| 4412.08 | Përpunues poste                      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 1330.03 | Drejtor në komunikacion/shërbimi postar |
| 4211.05 | Nëpunës sporteli i zyrës postare        |
| 4419.12 | Nëpunës i postës së shpejtë             |
| 9621    | Postierë, hamallë, etj.                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të bërjes së telegrameve, shifrant, korrektues”**

## **Kodi i profesionit: 4413**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të bërjes së telegrameve, shifrant, korrektues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i bërjes së telegrameve, shifrant dhe korrektues kodifikon informacionet e telegrameve; verifikon dhe korrigjon këto informacione dhe kryen detyra të tjera kodifikuese dhe korrigjuese.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e bërjes së telegrameve, shifrantët dhe korrektuesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konvertojnë informacionin në kode;
- b) Klasifikojnë informacionet në bazë të kodeve për qëllime përpunimi të dhënash;
- c) Krahasojnë tekste dhe materiale të ngjashme me materialet origjinale;
- d) Korrigjojnë gabimet e teksteve të krahasuara nga tekstet origjinale sipas rregullave të përcaktuara;
- e) Klasifikojnë dokumentet dhe shënojnë numrat e identifikimit;
- f) Zgjedhin dokumentet/faqet e materialit për dorëzim;
- g) Dërgojnë, marrin zarfet ose dokumentet në raste të veçanta;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi për të punuar.

### **Informacion shtesë:**

- a) Një individ mund të hyjë në profesion pa pasur detyrimisht eksperiencë në këtë fushë.
- b) Arsimi e mesëm është i detyrueshëm për këtë profesion.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 4413.01 | Nëpunës kodifikimi                     |
| 4413.02 | Nëpunës kodifikimi/përpunim të dhënash |
| 4413.03 | Nëpunës kodifikimi të statistikave     |
| 4413.04 | Nëpunës korrekturë leximi              |
| 4413.05 | Nëpunës korrekturë leximi/shkrimi      |
| 4413.06 | Nëpunës për klasifikim dokumenti       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 4414 | Nëpunës shkruar dhe të tjerë të lidhur lidhura |
|------|------------------------------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës shkruar dhe të tjerë të lidhur me to”**

## **Kodi i profesionit: 4414**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës shkrues dhe të tjerë të lidhur me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi shkrues dhe të tjerë të lidhur me to shkruan letra dhe dokumente të tjera në emër të personave që nuk kanë mundësi të shkruajnë si: analfabetë, persona me nevojë të veçanta, të paditur etj.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit shkrues dhe të tjerë të lidhur me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Lexojnë letra dhe materiale të tjera të shkruara për persona të cilët nuk janë në gjendje të lexojnë;
- b) Shkruajnë letra ose materiale të tjera për personat që nuk janë të aftë;
- c) Sigurojnë interpretimin e saktë të informacionit të shkruar për personat të cilët nuk janë në gjendje të lexojnë;
- d) Ofrojnë këshilla me shkrim për individë që nuk mund të kryejnë këtë veprim;
- e) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- f) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë njohës i mirë i gramatikës së gjuhës shqipe;
- c. Të jetë njohës i mirë i rregullave drejtshkrimore të gjuhës shqipe;
- d. Të njohë stilistikën dhe vendosjen e saktë të fjalëve në fjali;
- e. Të njohë dhe të kuptojë mirë tematikën për të cilën do të shkruaj;
- f. Të ketë aftësi të mira komunikimi me personat që kanë nevojë për profesionin e tij.

### **Informacion shtesë:**

- a) Për hyrjen në këtë profesion individit i kërkohet minimalisht përfundimi i arsimit të mesëm dhe aftësi të mira në shkrim dhe lexim.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4414.01 Nëpunës plotësimi formulari
- 4414.02 Shkrues

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës arkivimi dhe shumëfishimi”**

**Kodi i profesionit: 4415**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës arkivimi dhe shumëfishimi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësit e arkivimit dhe shumëfishimit arkivojnë korrespondencën, letrat, dokumentet, faturat dhe regjistrime të tjera në rend alfabetik ose numerik në bazë të sistemit të arkivimit të përdorur. Ata gjurmojnë dhe nxjerrin materialin nga arkiva kur kërkohet dhe bëjnë kopje, skanim ose e dërgojnë me faks. Ata mund të punësohen në zyra arkivash shtetërore ose private.

## **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e arkivimit dhe shumëfishimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përzgjedhin dhe klasifikojnë materialet dhe dokumentet sipas udhëzimeve të tilla si përmbajtja, qëllimi, kriteri i përdorimit ose sipas rendit alfabetik, kronologjik apo numerik;
- b) Arkivojnë materialet në sirtarë, dollapë ose kuti magazinimi;
- c) Gjurmojnë dhe nxjerrin materiale nga arkiva sipas kërkesave;
- d) Regjistrojnë materialet të cilat arkivohen ose lëvizin nga arkiva;
- e) Shumëfishojnë, skanojnë ose dërgojnë dokumente me anë të faksit;
- f) Respektojnë politikat e brendshme të punës dhe procedurat e hartuara nga kompania;
- g) Zbatojnë kodin e etikës të miratuar nga drejtuesit;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet të ketë mbaruar një shkollë profesionale ose dhe shkollën e mesme të përgjithshme;

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

- |         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 4415.01 | Fotokopjues/dubluar dokumentesh            |
| 4415.02 | Nëpunës plotësimi dosjesh                  |
| 4415.03 | Nëpunës arkivimi dhe sistemimi dokumentesh |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 2621.01 | Arkivist                            |
| 3341.08 | Mbikëqyrës i nëpunësve të arkivimit |
| 4411.02 | Nëpunës të arkivës/arkivues         |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Nëpunës personeli”**

### **Kodi i profesionit: 4416**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës personeli”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Nëpunësi i personelit ruan dhe përditëson të dhënat për personelin, të tilla si transferimet, promocionet dhe ngritjet në detyrë; përditësimin e informacioneve të reja, informacionin e vlerësimit të performancës për punën e kryer në institucion; sasinë e ditëve dhe datave të kryerjes së lejes vjetore, pagat si edhe kualifikimet e trajnimit.

## **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e personelit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përditësojnë informacionin mbi dinamikën e punësimeve dhe pagave të punonjësve në institucion;
- b) Përditësojnë të dhënat mbi kualifikimet dhe trajnimet e personelit;
- c) Mbajnë të dhëna në dosje elektronike dhe në letër për punëtorët në përgjithësi dhe të rinjtë në veçanti;
- d) Kontrollonjë mbi saktësinë e të dhënave për punonjësit që kanë aplikuar për punësim;
- e) Intervistojnë dhe vlerësojnë personat kandidatë për të filluar një punë të caktuar;
- f) Përpunojnë kërkesat për punësim dhe përcaktojnë specifikimet bazë për fillimin e punës;
- g) Promovojnë dhe përditësojnë të dhënat për vende pune të hapura në institucion;
- h) Ruajnë regjistrat dhe dosjet e personelit në formë dosjesh elektronike dhe në letër;
- i) Japin sqarime tek punonjësit për të drejtat e punësimit dhe kushtet e punës;
- j) Këshillojnë punonjësit për ndryshime të kushteve të punës;
- k) Hartojnë raportime për eprorët për personelin e punësuar dhe për kandidatët e mundshëm për punësim;
- l) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurisë në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet të ketë përfunduar minimalisht arsimin e mesëm;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të njohë dhe të përdorë programe kompjuterike për nevojat e kërkesave që ka ky profesion;
- d. Të jetë e/i vëmendshëm për detaje të lidhura sidomos me zbatimin e afateve kohore;
- e. Të ketë njohuritë bazë për punët që kryhen në zyrë;

### **Informacion shtesë:**

- a) Për hyrje në këtë profesion individit i kërkohen aftësi të mira komunikimi verbal dhe jo verbal;
- b) Njohja e manualëve apo sistemeve të mbajtjes së të dhënave është avantazh;
- c) Kërkohet njohje e mirë e drejtshkrimit dhe e stilistikës së përdorimit të gjuhës shqipe;
- d) Zotërimi i bazave të një gjuhe tjetër ndërkombëtare zyrtarisht e njohur përbën avantazh në punësim.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 4416.01 | Kohëmatës                     |
| 4416.02 | Nëpunës                       |
| 4416.03 | Nëpunës regjistrimi/personeli |
| 4416.04 | Asistent i burimeve njerëzore |
| 4416.05 | Nëpunës i burimeve njerëzore  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 1212    | Drejtues të burimeve njerëzore                       |
| 2423    | Specialistë personeli dhe të zhvillimit të karrierës |
| 3341.09 | Mbikëqyrës i nëpunësve të personelit                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Nëpunës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër”**

## **Kodi i profesionit: 4419**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Nëpunës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ky grup mbulon nëpunësit e tjerë që nuk klasifikohen diku tjetër. Këtu përfshihen kryesisht nëpunësit e administrative që merren me korrespondencën e institucionit, sekretarët për shtypin, nëpunësit e informacionit, etj.

### **Funksionet kryesore**

Nëpunësit e tjerë jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shkruajnë raportimet, korrespondencat dhe informacionet në administratën ku punojnë;
- b) Informojnë punonjësit e administratës për çështje të ndryshme në lidhje me punën;
- c) Informojnë punonjësit e administratës ku punojnë rreth planit të aktiviteteve dhe datat përkatëse;
- d) Depozitojnë dokumentacionin e korrespondencës, të shtypit apo informacione të tjera në zyrat e administratës;
- e) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- f) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Përfundimi i një shkollimi pas arsimit të mesëm përbën favor të madh për punësim.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi për të punuar.
- d. Të njohë procedurat e qarkullimit të dokumenteve dhe të shkresave;
- e. Të njohë sistemet bazë kompjuterike të shkrimit dhe përpunimit të fjalëve dhe fjalive;
- f. Zotërimi i mirë e një gjuhe të huaj të njohur ndërkombëtarisht përbën avantazh për punësim;
- g. Të jetë e/i aftë të kuptojë dhe interpretojë atë që thuhet me gojë dhe atë që është e shkruar;
- h. Të jetë e/i aftë të shprehë me gojë dhe të shkruaj qartë dhe sa më kuptueshëm materialet për lexuesit e interesuar.

### **Informacion shtesë:**

- a) Personat që fillojnë këtë profesion duhet të jenë gjithmonë në rritje të nivelit të tyre sidomos në fushën e gjuhësisë, letërsisë apo në njohjen e problemeve sociale.
- b) Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit dhe përkushtimi në punë të jep mundësinë për karrierë si përgjegjës zyre, drejtor departamenti etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 4419.01 | Nëpunës për dhënie informacioni                               |
| 4419.02 | Nëpunës për evidenca administrative                           |
| 4419.03 | Nëpunës të tjerë zyre                                         |
| 4419.04 | Operator të shërbimit ndaj klientit me telefon në call centre |
| 4419.05 | Asistent të shërbimit ndaj klientit                           |
| 4419.06 | Operator telefoni në call centre                              |
| 4419.07 | Përpunues informacioni                                        |
| 4419.08 | Nëpunës reklame                                               |
| 4419.09 | Nëpunës korrespondence                                        |

- 4419.10 Përpilues broshurash informative/fletëpalosjeje
- 4419.11 Nëpunës publikimi
- 4419.12 Nëpunës i postës së shpejtë

## **Grupi i madh**

### **“Punonjës të shitjeve dhe të shërbimeve”**

#### **Kodi i profesionit: 5**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shitjeve dhe të shërbimeve”.  
Niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e shitjeve dhe të shërbimeve ofrojnë shërbime dhe mbrojtje vetiake që lidhen me udhëtimet, administrimin, apo mirëmbajtjen e shtëpisë, apo të firmës, kateringun, furnizimin me ushqim, kujdesin personal ose mbrojtje kundër zjarrit dhe veprimeve të paligjshme. Ata mund të shërbejnë si modele për krijimtarinë artistike, apo ekspozita ose shfaqin dhe shesin mallra me shumicë ose me pakicë në dyqane, treg dhe institucione të ngjashëm.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e shitjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë dhe ofrojnë shërbime gjatë udhëtimit,
- b) Ofrojnë shërbime mirëmbajtjeje të shtëpisë, apo të institucioneve të tjerë,
- c) Ofrojnë shërbime të përgatitjes dhe shërbimit të ushqimit dhe të pijeve,
- d) Kujdesen për fëmijët,
- e) Kryejnë shërbime përkujdesjeje fillestare të nevojshme të infermierisë në shtëpi ose në institucione,
- f) Kryejnë shërbime përkujdesjeje vetiake siç janë rregullimi i flokëve, apo trajtim bukurie,
- g) Ofrojnë shërbime të astrologjisë dhe të hedhjes së fallit,
- h) Ofrojnë shërbime për balsamime,
- i) Kryejnë shërbime mortorë,
- j) Kryejnë shërbime për mbrojtjen e njerëzve dhe të pasurisë nga zjarri dhe veprimet e paligjshëm dhe për zbatimin e ligjit dhe të rendit,
- k) Kryejnë shërbime të modeleve për bërjen e reklamës, krijimtarinë artistike dhe reklamat e mallrave,
- l) Kryejnë shitje të mallrave me shumicë dhe pakicë, në dyqane apo në treg,
- m) Kryejnë shfaqjen publike të mallrave për përdoruesit e mundshëm,
- n) Mbikëqyrin njerëz të tjerë.

#### **Informacion shtesë**

Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkojnë shkathtësi të nivelit të dytë sipas niveleve të LKP.

#### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në grupin e madh janë si më poshtë:**

- 51 Punonjës të shërbimeve personale,
- 52 Punonjës të shitjes,
- 53 Punonjës të kujdesit vetiak,
- 54 Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes.

## **Nëngrupi i madh**

## **“Punonjës të shërbimeve personale”**

### **Kodi i profesionit: 51**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shërbimeve personale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e shërbimeve personale kryejnë shërbime dhe mbrojtje vetiake që lidhen me administrimin, apo mirëmbajtjen e shtëpisë, hotelit, apo të njësisë së shërbimeve, merren me përgatitje dhe shërbimin e ushqimit dhe të pijeve. Ata kujdesen për fëmijët, japin kujdes fillestar të nevojshëm të infermierisë në shtëpi ose në institucione, kryejnë shërbime të kujdesit vetiak siç janë rregullimi i flokëve, apo trajtimet e bukurisë, balsamimi, shërbimet mortorë, mbrojtja e njerëzve dhe e pasurisë nga zjarri dhe veprimet e paligjshme si edhe kontrolli i zbatimit të ligjit dhe të rendit. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve vetiake, të shërbimeve të mbrojtjes, të ruajtjes së rendit, apo të vetëpunësohen.

### **Detyrat kryesore**

Punonjësit e shërbimeve personale kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë shërbime gjatë udhëtimit, në shtëpi, në hotel, restorant, etj.,
- b) Ofrojnë shërbime gjatë udhëtimit, në shtëpi, në hotel, restorant, etj.,
- c) Përgatitin dhe shërbejnë ushqim dhe pije,
- d) Japin kujdes vetiak dhe shëndetësor në shtëpi ose në institucione,
- e) Pastrojnë, administrojnë, apo mirëmbajnë shtëpinë,
- f) Japin kujdes për fëmijët,
- g) Kryejnë trajtime bukurie si dhe rregullim të flokëve,
- h) Kryejnë balsamim dhe rregullime në shërbimet mortorë,
- i) Kryejnë mbrojtjen e njerëzve dhe të pasurisë nga zjarri dhe nga veprimet e paligjshëm,
- j) Ruajnë rendin dhe qetësinë publike duke u kujdesur për zbatimin e ligjit,
- k) Pastrojnë dhe mirëmbajnë vendin, mjetet dhe pajisjet e punës,
- l) Kryejnë detyra të tjera të ngjashme,
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë,
- n) Zbatojnë rregullat e sigurisë teknike dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet që të kenë përfunduar një shkollë profesionale në fushën përkatëse,
- b. Të kenë kryer një kurs formimi të specializuar për këtë profesion,
- c. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vegjël që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si më poshtë:**

- 511 Shoqërues të udhëtimit dhe të tjerë që lidhen me ta,
- 512 Kuzhinierë,
- 513 Kamarierë dhe banakierë,
- 514 Parukierë, kozmetologë dhe të tjerë që lidhen me to,
- 515 Mbikëqyrës të ndërtesave dhe të shërbimit të pastrimit në shtëpi dhe njësi të tjera,
- 516 Punonjës të tjerë të shërbimeve vetiakë.

### **Grupi i vogël**

#### **“Shoqërues të udhëtimit dhe të tjerë që lidhen me ta”**



## **Kodi i profesionit: 511**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoqërues të udhëtimit dhe të tjerë që lidhen me ta”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoqëruesit e udhëtimit dhe të tjerët që lidhen me ta drejtojnë, udhëzojnë dhe kryejnë shërbime të ndryshme vetiakë në lidhje me udhëtimin me avion, tren, anije, autobus, apo automjet tjetër si edhe shoqërojnë njerëz të veçantë dhe grupe të njerëzve në turne udhëtimi, në vizita dhe ekskursionë. Ata i shoqërojnë vizitorët në muze, në galeri të arteve, h apo në vende historikë duke u shpjeguar atyre historitë dhe ngjarjet që lidhen me to. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të udhëtimit, apo të vetëpunësohen.

### **Detyrat kryesore**

Shoqëruesit e udhëtimit dhe të tjerë që lidhen me ta kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë rehatinë dhe sigurinë e udhëtarëve,
- b) Shërbejnë ushqim dhe pije freskuese,
- c) Ofrojnë informacionin e duhur duke iu përgjigjur interesimit të klientëve në lidhje me udhëtimin,
- d) Drejtojnë mjete të transportit gjatë udhëtimeve të ndryshëm sipas itinerareve të caktuar,
- e) Shoqërojnë njerëz të veçantë dhe grupe të njerëzve në turne, apo ekskursionë duke iu përgjigjur interesit të tyre,
- f) Shoqërojnë njerëz të veçantë dhe grupe të njerëzve në galeri të arteve, në muze, etj. duke kryer edhe detyrat e një ciceroni,
- g) Marrin ose japin bileta në transportin publik sipas rregullave të paracaktuara,
- h) Kryejnë llogaritje të thjeshta për shitjet dhe blerjet e bëra,
- i) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme,
- j) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë,
- k) Zbatojnë rregullat e sigurisë teknike dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet që të kenë përfunduar arsimin e mesëm,
- b. Të jenë të aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup të profesioneve në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 5111 | Shoqërues dhe administrues të udhëtimeve (stjuardesat), |
| 5112 | Drejtues të mjeteve të transportit,                     |
| 5113 | Shoqërues dhe shpjegues në udhëtime.                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shoqërues dhe administrues udhëtimesh (stjuardesat)”**

## **Kodi i profesionit: 5111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoqërues dhe administrues udhëtimesh (stjuardesat)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoqëruesi dhe administruesi i udhëtimeve administron dhe siguron komoditetin dhe sigurinë e pasagjerëve gjatë udhëtimeve, siguron ushqime, pije dhe shërbime të tjera personale, kryesisht në transportin me avion.

### **Funksionet kryesore**

Shoqëruesit dhe administruesit e udhëtimeve (stjuardesat) kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë biletat dhe sigurojnë vendin e rezervuar në avion/anije të pasagjerëve;
- b) Njoftojnë dhe demonstrojnë sigurinë dhe procedurat e emergjencës si përdorimin e oksigjenit, maskat mbrojtëse, rripat e sigurimit dhe xhaketat e shpëtimit në raste nevojë;
- c) Gjatë udhëtimit, shërbejnë ushqime dhe pije të parapërgatitura dhe mbledhin paratë nga blerjet e pasagjerëve;
- d) Kontrollonjë dhe sigurojnë batanije, materiale për lexim dhe mjete të tjera të mjaftueshme për udhëtim;
- e) Kujdesen për nevojat e përgjithshme dhe komoditetin e pasagjerëve duke i sqaruar dhe përgjigjur pyetjeve të udhëtarëve;
- f) Sigurojnë mbajtjen e pastër të kabinave gjatë udhëtimit;
- g) Ndihmojnë udhëtarët gjatë udhëtimit, në raste emergjente si evakuim ose ulje emergjente të avionit;
- h) Sigurojnë gjendjen funksionale të kutisë së ndihmës së shpejtë për udhëtarët në avion ose anije;
- i) Japin informacione udhëtarëve në lidhje me motin, lartësitë, rrugët, procedurat emergjente, kohën e udhëtimit, etj;
- j) Njoftojnë pasagjerët për ndalesën/uljen dhe nisjen e mjetit të udhëtimit;
- k) Përcaktojnë asistencë të veçantë për fëmijë, të moshuar dhe persona me aftësi të kufizuara;
- l) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë minimalisht arsimin e mesëm.
- b. Të jetë individ e/i orientuar drejt ofrimit të shërbimeve dhe ndihmës ndaj njerëzve.
- c. Të ketë aftësi të mira komunikimi me njerëzit.
- d. Të kuptojë drejt reagimet e njerëzve.
- e. Të japë vëmendje të shtuar bisedave dhe reagimeve të pasagjerëve.
- f. Të ketë aftësi të reagojë pa krijuar panik , në raste kur diçka nuk shkon mirë.
- g. Të njohë dhe të zbatojë parimet e shërbimeve ndaj klientit.
- h. Të ketë njohuri bazë për çështjet e sigurisë së udhëtimit dhe sigurisë lokale e kombëtare.
- i. Të ketë njohuri në fushën e mjekësisë, sidomos në ndihmën e shpejtë.

### **Informacion shtesë:**

- a. Sa më tepër dije, kulturë e mirësjellje të ketë individi, aq më i lehtë bëhet punësimi.
- b. Njohja e gjuhës së huaj ( anglisht apo gjuhë të tjera) përbën vlerë të shtuar në punësim.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 5111.01 | Shoqërues në aeroport.                        |
| 5111.02 | Shoqërues në anije                            |
| 5111.03 | Shoqërues në fluturim                         |
| 5111.04 | Shoqërues për turistë në udhëtime me autobus. |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 1439.01 | Manaxher agjencie udhëtimi          |
| 5113    | Shoqërues dhe shpjegues në udhëtime |
| 4224    | Nëpunës në agjencitë e udhëtimit    |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të mjeteve të transportit”**

**Kodi i profesionit: 5112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të mjeteve të transportit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e mjeteve të transportit drejtojnë mjetet e transportit dhe mundësojnë sigurinë e udhëtarëve gjatë udhëtimit me autobus, tren, anije, avionë.

**Funksionet kryesore**

Drejtuesit e mjeteve të transportit kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë mjetet e udhëtimeve si autobus/tren/anije/avion;
- b) Kujdesen për sigurinë e udhëtarëve gjatë udhëtimit;
- c) Zbatojnë koordinatat e ajrit në udhëtimet me avion;
- d) Verifikojnë sigurinë e aeroporteve në ngritjet dhe uljet me avion;
- e) Kontrollon autobusin për siguri përpara nisjes;
- f) Marrin masat e duhura në raste emergjence apo aksidente;
- g) U përgjigjen kërkesave të udhëtarëve në lidhje me ndalesat;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Për hyrjen në këtë profesion individit i kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor. Arsimi i mesëm përbën avantazh.
- b. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi përkatëse për vozitjen e mjetit.
- c. Të jetë individ i/e orientuar drejt ofrimit të shërbimeve dhe ndihmës ndaj njerëzve.
- d. Të ketë aftësi të mira komunikimi me njerëzit.
- e. Të kuptojë drejt reagimet e njerëzve.
- f. Të japë vëmendje të shtuar bisedave dhe reagimeve të pasagjerëve.
- g. Të ketë aftësi të reagojë pa krijuar panik, në raste kur diçka nuk shkon mirë.
- h. Të njohë dhe të zbatojë parimet e shërbimeve ndaj klientit.
- i. Të ketë njohuri bazë për çështjet e sigurisë së udhëtimit dhe sigurisë lokale e kombëtare.
- j. Të ketë njohuri në fushën e mjekësisë, sidomos në ndihmën e shpejtë.

**Informacion shtesë:**

Aftësitë e mira të komunikimit me njerëzit dhe aftësia për të kuptuar drejt reagimet e njerëzve përbëjnë avantazh.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 5112.01 | Drejtues autobusi                      |
| 5112.02 | Drejtues treni                         |
| 5112.03 | Drejtues teleferiku                    |
| 5112.04 | Inspektor biletash (transporti publik) |
| 5112.05 | Drejtues trami                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 4323.01 | Dispeçer autobusësh |
| 8331    | Shoferë autobusi    |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shoqërues dhe shpjegues në udhëtime”**

**Kodi i profesionit: 5113**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoqërues dhe shpjegues në udhëtime”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoqëruesi dhe shpjeguesi në udhëtime shoqëron individë ose grupe në udhëtime, turne dhe ekskursione në vende me interes historik, qendra industriale dhe parqe tematike si edhe shpjegon, përshkruan vende që vizitohen dhe japin të dhëna e karakteristika të veçanta.

**Funksionet kryesore**

Shoqëruesit dhe shpjeguesit në udhëtime kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Shoqërojnë vizitorët/turistët në udhëtime/ekskursione në qytete, ndërtesa historike, kopshte, objekte fetare, muzeume dhe galeri artesh;
- Shoqërojnë vizitorët në vende të veçanta si muze, ekspozita, parqe dhe qendra industriale;
- Përshkruajnë dhe japin informacione mbi pikat e interesit dhe ju përgjigjen pyetjeve të vizitorëve;
- Organizojnë aktivitete në interes të fëmijëve të shkollave;
- Monitorojnë aktivitetet e vizitorëve për të siguruar përputhjen me planin e aktivitetit;
- Regjistrojnë vizitorët pjesëmarrës në turne me anë të mjeteve të identifikimit;
- Shpërndajnë broshura, prezantojnë me audio dhe shpjegojnë procedurat dhe itineraret e udhëtimeve;
- Sigurojnë udhëtarët për sigurinë fizike të tyre gjatë shoqërimit sipas itinerarit dhe ofrojnë ndihmën e shpejtë sipas rastit;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Të ketë përfunduar minimalisht arsimin e mesëm, por arsimi i lartë veçanërisht në fushat sociale i jep kandidatit një avantazh të padiskutueshëm.
- Të ketë një nivel kulturor mbi mesataren.
- Të ketë memorie të mirë për faktet sidomos ato historike.
- Të njohë mirë historinë për vendet që vizitohen nga turistët.

- e. Të ketë njohuri në fushën e artit.
- f. Të ketë të folur të bukur dhe të rrjedhshëm.
- g. Të ketë njohje shumë të mirë të gjuhës angleze apo një gjuhe tjetër kryesore.

#### **Informacion shtesë:**

- a. Njohja sa më mirë e kulturës, traditave dhe ngjarjeve historike të vendit jep avantazhe për punësim.
- b. Njohja e gjuhës së huaj (anglisht apo gjuhë të tjera) përbën vlerë të shtuar në punësim.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5113.01 Ciceron në muze
- 5113.02 Shoqërues në galeri artesh.
- 5113.03 Shoqërues në udhëtime
- 5113.04 Shoqërues të udhëtimeve për të vizituar vende me interes.
- 5113.05 Shoqërues të vizitave në muze
- 5113.06 Shoqërues të vizitave në ndërmarrje industriale.
- 5113.07 Shoqërues të vizitave në parqet e lojërave.
- 5113.08 Shoqërues në ekskursione.

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3335.03 Nëpunës i guidave turistike
- 5111.04 Shoqërues për turistë në udhëtime me autobus

#### **Grupi i vogël**

#### **“Kuzhinierë”**

#### **Kodi i profesionit: 512**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kuzhinierë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kuzhinierët planifikojnë, koordinojnë, drejojnë, organizojnë, përgatitin dhe gatuajnë ushqimin në hotele, restorante, spitale dhe vende tjera publike ku shërbehen ushqime të gatuar; në bordin e anijeve, në trena të udhëtarëve, në shtëpi private etj. Ata kryejnë matje e peshime të produkteve të planifikuara për gatim, si dhe kontrollojnë faturat e pagesave për blerjet dhe shitjet e bëra, evidencat e ndryshme apo bilancin e hyrje-daljeve në njësinë e shërbimit. Ata mund të punësohen në hotele, restorante, spitale dhe vende tjera publike ku shërbehen ushqime të gatuar apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Kuzhinierët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën e punës dhe kryejnë higjienën personale (larja e duarve etj.);
- b) Përgatitin vendin e punës;
- c) Përgatitin mjetet e nevojshme të punës në kuzhinë;
- d) Planifikojnë ushqimet që do të gatuhen;
- e) Kontrollojnë asortimentet dhe bëjnë inventarin e tyre;
- f) Hartojnë listën dhe kryejnë furnizimin ditor;

- g) Bëjnë kontrollin organo-leptik të lëndës së parë që do të përdoret për gatim;
- h) Lajjnë dhe pastrojnë produktet e planifikuara për gatim;
- i) Përgatitin lëndët bazë të menisë ditore;
- j) Kontrollojnë cilësinë e ushqimeve dhe datën e skadencës së tyre;
- k) Kryejnë matjen e peshimin e produkteve të planifikuara për gatim;
- l) Bëjnë përgatitjen e salcave bazë për ditën e punës;
- m) Përgatitin sallatat, supat dhe antipastat sipas porosisë së klientit;
- n) Bëjnë zierjet dhe pjekjet sipas kërkesave teknike të gatimit të produkteve, ushqimeve apo kërkesave të klientit;
- o) Organizojnë punën në kuzhinë;
- p) Koordinojnë proceset e punës të ndihmësve në kuzhinë;
- q) Përgatitin produkte dhe artikuj ushqimor të ndryshëm sipas porosisë;
- r) Përgatitin përbërësit bazë të ushqimeve që do të gatuheshin sipas recetave apo sipas gjykimit personal;
- s) Përgatitin pjatat për servirje me estetikën dhe garniturën e duhur;
- t) Mbikëqyrin pastrimin e kuzhinës, të pajisjeve të kuzhinës, të ambientit të shërbimit, etj. për të siguruar higjienë dhe ushqim të sigurt;
- u) Kryejnë trajtime të duhura sanitare të produkteve ushqimore apo pajisjeve sipas kërkesave teknike;
- v) Kryejnë përgatitjen e ushqimeve për shërbim, shitje etj;
- w) Përgatitin dhe përzgjedhin produkte ushqimore për shërbime katering, etj.
- x) Kryejnë paketimin e ushqimeve sipas porosisë;
- y) Bëjnë ruajtjen e mishit, peshkut dhe produkteve të tjera ushqimore në kushte teknike dhe frigoriferike të kërkuara;
- z) Kontrollojnë faturat e pagesave për shitjet e bëra, evidencat e ndryshme;
- aa) Bëjnë bilancin e hyrje-daljeve në njësinë e shërbimit;
- bb) Koordinojnë punën me kolegët për shërbim në kohë dhe me cilësi të klientit;
- cc) Zbatojnë rregulloret e njësisë së shërbimit dhe urdhrat e ditës;
- dd) Kontrollojnë vendin e punës, funksionimin e pajisjeve dhe mjeteve të tjera;
- ee) Përgatitin grafikun javor të punës;
- ff) Planifikojnë ushqimet që do të gatuheshin;
- gg) Përgatitin menytë ditore;
- hh) Kontrollojnë furnizimet me asortimentet e duhura;
- ii) Mbikëqyrin ndjekjen e proceseve të punës të kuzhinierëve dhe ndihmësve në kuzhinë;
- jj) Llogaritin koston e ushqimeve të gatuar;
- kk) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë në kuzhinë;
- ll) Kontrollojnë pastrimin e vendit të punës, mjeteve dhe pajisjeve të kuzhinës;
- mm) Kontrollojnë zbatimin e rregullave të sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- nn) Bëjnë preventivin për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë pune paraprake në këtë fushë.
- d. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të ketë aftësi komunikuese.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës në kuzhinë. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin ndihmës kuzhinier dhe kuzhinierit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kuzhinier mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në kuzhinier i tretë, i dytë, kuzhinier i parë dhe shefit të kuzhinës. Me ndjekjen e

një shkolle të lartë si dhe diplomimin e tij në Hoteleri-Turizëm arrin në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit dhe manaxher turizmi.

- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

5120 Kuzhinierë

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kuzhinierë”**

**Kodi i profesionit: 5120**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kuzhinierë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kuzhinieri planifikon, organizon, përgatit dhe gatuan ushqimin në hotele, restorante, spitale dhe vende tjera publike ku shërbehen ushqime të gatuar; në bordin e anijeve, në trena të udhëtarëve, në shtëpi private etj.. Ai kryen matje dhe peshime për përgatitjen dhe gatimin e ushqimeve, si dhe përgatit pjatat për servirje me estetikën dhe garniturën e duhur. Ai mund të punësohet në hotele, restorante, spitale, në bordin e anijeve, në trena të udhëtarëve, në shtëpi private dhe vende të tjera publike ku shërbehen ushqime të gatuar apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Kuzhinierët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën e punës dhe kryejnë higjienën personale (larja e duarve etj.);
- b) Përgatitin vendin e punës;
- c) Përgatitin mjetet e nevojshme të punës në kuzhinë;
- d) Planifikojnë ushqimet që do të gatuhen;
- e) Kontrollojnë asortimentet dhe bëjnë inventarin e tyre;
- f) Hartojnë listën e furnizimit ditor;
- g) Kryejnë furnizimin ditor;
- h) Bëjnë kontrollin organo-leptik të lëndës së parë që do të përdoret për gatim;
- i) Pastrojnë produktet e planifikuara për gatim;
- j) Përgatitin lëndët bazë të menysë ditore;
- k) Kontrollojnë cilësinë e ushqimeve dhe datën e skadencës së tyre;
- l) Peshojnë produktet e planifikuara për gatim;
- m) Kryejnë matjen e produkteve të planifikuara për gatim;
- n) Bëjnë përgatitjen e salcave bazë për ditën e punës;
- o) Përgatitin sallatat, supat dhe antipastat sipas porosisë së klientit;
- p) Parapërgatitin elementët e nevojshëm për të gatuar ushqimet e planifikuara;
- q) Bëjnë zierjet dhe pjekjet sipas kërkesave teknike të gatimit të produkteve ushqimeve apo kërkesave të klientit;
- r) Organizojnë punën në kuzhinë;
- s) Koordinojnë proceset e punës të ndihmësve në kuzhinë;
- t) Përgatitin produkte dhe artikuj ushqimor të ndryshëm sipas porosisë;
- u) Përziejnë produktet e duhura gjatë gatimit;
- v) Përgatitin përbërësit bazë të ushqimeve që do të gatuajnë, sipas recetave apo sipas gjykimit personal;

- w) Rregullojnë temperaturën e furrave, grillave dhe pajisjeve të tjera për gatim;
- x) Përgatitin pjatat për servirje me estetikën dhe garniturën e duhur;
- y) Mbikëqyrin pastrimin e kuzhinës, të pajisjeve të kuzhinës, të ambientit të shërbimit, etj. për të siguruar higjienë dhe ushqim të sigurt;
- z) Kryejnë trajtimin e duhur sanitarë të produkteve ushqimore apo pajisjeve sipas kërkesave teknike;
- aa) Kryejnë përgatitjen e ushqimeve për shërbim, shitje etj;
- bb) Përgatitin dhe përzgjedhin produkte ushqimore për shërbime katering, etj.
- cc) Kryejnë paketimin e ushqimeve sipas porosive;
- dd) Bëjnë ruajtjen e mishit, peshkut dhe produkteve të tjera ushqimore në kushtet teknike dhe frigoriferike të kërkuara;
- ee) Kontrollonjë faturat e pagesave për blerjet dhe shitjet e bëra, evidencat e ndryshme;
- ff) Bëjnë bilancin e hyrje-daljeve në njësinë e shërbimit;
- gg) Koordinonjë punën me kolegët për shërbim në kohë dhe me cilësi të klientit;
- hh) Komunikonjë me kolegët dhe klientin;
- ii) Zbatonjë rregulloret e njësisë së shërbimit dhe urdhrat e ditës;
- jj) Realizojnë detyra të ngjashme;
- kk) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- ll) Pastrojnë vendin, mjetet dhe pajisjet e punës;
- mm) Zbatonjë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- nn) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë pune paraprake në këtë fushë.
- d. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht;
- e. Të ketë aftësi komunikuese.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës në kuzhinë ose lavapjates. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin ndihmës kuzhinier e kuzhinier. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kuzhinier mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në kuzhinier i tretë, i dytë, kuzhinier i parë dhe shef të kuzhinës. Me ndjekjen e një shkolle të lartë si dhe diplomimin e tij në Hoteleri-Turizëm arrijnë në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit dhe manaxher turizmi.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: kuzhinier për mish, peshk, dieta të veçanta, pica, për pasta (makarona), për shërbime katering, etj.
- c. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5120.01 Kuzhinier në anije.
- 5120.02 Kuzhinier në restorant.
- 5120.03 Kuzhinier në spital
- 5120.04 Kuzhinier në ushtri
- 5120.05 Kuzhinier për dieta të veçanta.
- 5120.06 Kuzhinier që ruan ushqimet nga dëmtimi, helmimi etj.
- 5120.07 Kuzhinier.



**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 1412 | Drejtues në restorante |
| 3434 | Shef kuzhine           |
| 5120 | Kuzhinierë             |
| 9412 | Ndihmës në kuzhinë     |

**Grupi i vogël**

**“Kamarierë dhe banakierë”**

**Kodi i profesionit: 513**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kamarierë dhe banakierë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kamarierët dhe banakierët shërbejnë ushqim dhe pije në ndërmarrje të ndryshme tregtare, në hotele, bare, restorante, në institucione të tjera si dhe në bordet e anijeve si dhe në trena pasagjerësh. Ata përgatisin dhe shërbejnë ushqime dhe pije të ngrohta ose të ftohta, si dhe produkte të tjera të banakut si dhe hartojnë faturën dhe kryejnë marrjen e pagesës për shërbimet e kryera. Kamarierët dhe banakierët mund të punësohen në kompani shërbimesh tregtare, në hotele, në bare, restorantet, si dhe në institucione të tjera apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Kamarierët dhe banakierët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe parapërgatiten për punë;
- b) Parapërgatitin tavolinat duke shtruar mbulesat, set pjatash, lugësh, pirunësh, thikash dhe elemente të tjerë zbukurues;
- c) Komunikojnë me kuzhinën dhe barin për produktet që do të shërbehen;
- d) Presin, përshëndesin dhe i urojnë mirëseardhjen klientit;
- e) Prezantojnë, paraqesin menytë e ushqimeve dhe pijeve;
- f) Japin informacion shtesë në se është e nevojshme për produktet ushqimore të gatuar apo pijet që mund të shërbehen;
- g) Shërbejnë pijet e kërkuara duke i lënë kohën e duhur klientit për të parë menytë;
- h) Japin porosinë e marrë nga klienti personelit të kuzhinës apo të barit, me faturat përkatëse;
- i) Shërbejnë ushqimet dhe pijet;
- j) Shërbejnë me pije të ngrohta/ftohta, pije alkoolike dhe joalkoolike në bare;
- k) Komunikojnë me kolegët për të siguruar shërbimin në kohë dhe me cilësi;
- l) Pastrojnë tavolinën dhe kthejnë enët dhe pajisjet në kuzhinë apo në banak;
- m) Hartojnë faturën dhe kryejnë marrjen e pagesës duke ja paraqitur atë klientit;
- n) Pastrojnë dhe rregullojnë tavolinën dhe e lënë atë në gjendje të gatshme;
- o) Kontrollojnë faturat e pagesave të bëra dhe bëjnë dorëzimin në arkë;
- p) Bëjnë rakordimin e faturave me kuzhinën apo banakun.

**Banakieri**

- a) Pastrojnë dhe përgatisin vendin e punës;
- b) Kontrollojnë dhe përgatisin mjetet e punës;
- c) Vënë në punë aparatet e duhura që do të përdoren gjatë kohës së punës (ekspres etj.);
- d) Bëjnë inventarizimin e mallit;

- e) Kryejnë kontrolle për cilësinë e produkteve të nxjerra, skadencën e tyre;
- f) Hartojnë kërkesën për furnizimet e duhura;
- g) Bëjnë furnizimet e duhura me fletë shoqërimi dhe fatura përkatëse;
- h) Parapërgatitin asortimentet e duhura për produktet që do të shërbejnë gjatë ditës;
- i) Përgatitin pijet e ngrohta sipas recetave të kërkuara (kafe, çaj, kakao etj.);
- j) Përziejnë përbërësit për të përgatitur kokteje të ndryshme sipas kërkesave të klientit;
- k) Bëjnë matje dhe peshime të ndryshme me masat përkatëse;
- l) Bëjnë ruajtjen e pijeve dhe produkte të tjera ushqimore në kushtet teknike dhe frigoriferike (freski) të kërkuara;
- m) Përgatitin dhe shërbejnë pije alkoolike dhe jo alkoolike në banak;
- n) Shtrydhnin frutat dhe përgatitin lëngje frutash sipas porosisë së marrë nga kamerieri apo klienti;
- o) Shërbejnë ushqime apo produkte të tjera ushqimore për klientët në banak;
- p) Lajnë dhe pastrojnë gotat, filxhanët dhe mjetet e tjera të punës të përdorura;
- q) Pastrojnë pajisjet e punës dhe i lënë ato në gatishmëri për punë;
- r) Kontrollonjë faturat e pagesave për shitjet e bëra, evidencat e ndryshme;
- s) Bëjnë bilancin e hyrje-daljeve në njësinë e shërbimit;
- t) Koordinonjë punën me kolegët për shërbim në kohë dhe me cilësi të klientit;
- u) Komunikonjë me kolegët dhe klientin;
- v) Zbatonjë rregulloret e njësisë së shërbimit dhe urdhrat e ditës;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatonjë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- y) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të njohë gjuhë të huaja.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës kamarier apo ndihmës banakier. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin kamarier dhe banakier. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kamarier dhe banakier mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në kryekamerier, drejtues në hotele dhe restorante. Me ndjekjen e një shkolle të lartë si dhe diplomimin e tij në fushën e Mikpritjes dhe Turizmit arrin në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |           |
|------|-----------|
| 5131 | Kamarierë |
| 5132 | Banakierë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kamarierë”**

**Kodi i profesionit: 5131**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kamarierë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kamarieri shërben ushqim dhe pije në tavolina e në vende të tjera ngrënie, në bare, restorante, në institucione si dhe në bordet e anijeve apo në trena pasagjerësh. Ai pret dhe shoqëron klientin duke ndihmuar sistemimin e tij në tavolinë, merr porositë nga klienti dhe ja jep këtë porosi personelit të kuzhinës apo të barit, me faturat përkatëse. Kamarieri pastron dhe rregullon tavolinën duke e lënë atë në gjendje të gatshme, si dhe kontrollon faturat e pagesave të bëra duke i dorëzuar ato në arkën përkatëse. Ai mund të punësohet në bare, restorante, në institucione, në bordet e anijeve në kompani shërbimesh të këtyre artikujve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Kamarierët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe parapërgatiten për punë;
- b) Parapërgatitin tavolinat duke shtruar mbulesat, set pjatash, lugësh, pirunësh, thikash dhe elemente të tjerë zbukurues;
- c) Komunikojnë me kuzhinën dhe barin për produktet që do të shërbehen;
- d) Presin, përshëndesin dhe i urojnë mirëseardhjen klientit;
- e) Shoqërojnë klientin duke ndihmuar sistemimin e tij në tavolinë;
- f) Prezantojnë, paraqesin menytë e ushqimeve dhe pijeve;
- g) Japin informacion shtesë nëse është e nevojshme për produktet ushqimore të gatuar apo pijet që mund të shërbehen;
- h) Këshillojnë klientin në zgjedhjen e ushqimit dhe pijeve;
- i) Këshillojnë klientin në zgjedhjen e verës;
- j) Shërbejnë pijet e kërkuara dhe bukën (restorante) duke i lënë kohën e duhur klientit për të parë menytë;
- k) Marrin porosinë e klientit duke e përsëritur atë para tij, për t’u siguruar që është marrë saktë;
- l) Japin porosinë e marrë nga klienti personelit të kuzhinës apo të barit, me faturat përkatëse;
- m) Vendosin setet e duhura të pjatave, lugëve, pirunëve, thikave sipas kërkesës së bërë nga klienti;
- n) Shërbejnë ushqimin dhe pijet;
- o) Ndjekin me shikim tavolinën nëse ka ndonjë porosi apo kërkesë tjetër;
- p) Shërbejnë me pije të ngrohta / ftohta, pije alkoolike dhe joalkoolike në bare dhe restorante;
- q) Komunikojnë me kolegët për të siguruar shërbimin në kohë dhe me cilësi;
- r) Pastrojnë tavolinën dhe kthejnë enët në kuzhinë apo në banak;
- s) Ofrojnë menynë për desert ose pije të ngrohta (në restorant);
- t) Hartojnë faturën dhe ia paraqesin atë klientit;
- u) Kryejnë marrjen e pagesës së faturës;
- v) Përshëndetin dhe përcjellin klientin;
- w) Bëjnë rezervime tavolinash kur këto kërkohen nga klientët;
- x) Pastrojnë dhe rregullojnë tavolinën duke e lënë atë në gjendje të gatshme;
- y) Kontrollojnë faturat e pagesave të bëra dhe bëjnë dorëzimin në arkë;
- z) Bëjnë rakordimin e faturave me kuzhinën apo banakun;
- aa) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- cc) Bëjnë preventiva për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.

- c. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të njohë gjuhë të huaja.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës kamarier. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin kamarier. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kamarier mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në kryekamarier, drejtues në hotele dhe restorante. Me ndjekjen e një shkolle të lartë si dhe diplomimin e tij në fushën e Mikëpritjes dhe Turizmit arrijnë në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: kamarier për verë, kamarier në bare, kamarier në restorante.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 5131.01 | Kamarier                     |
| 5131.02 | Kamarier në restorant        |
| 5131.03 | Kamarier për bankete         |
| 5131.04 | Kamarier për dasma           |
| 5131.05 | Kamarier për hotele          |
| 5131.06 | Kamarier për verë            |
| 5131.07 | Kryekamarier                 |
| 5131.08 | Shërbyes në anije            |
| 5131.09 | Shërbyes në mensë            |
| 5131.10 | Shërbyes në vagonët e trenit |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 1412 | Drejtues në restorante |
| 5132 | Banakierë              |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Banakierë”**

#### **Kodi i profesionit: 5132**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Banakierë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Banakieri përgatit dhe kryen shërbimin e pijeve të ngrohta ose të ftohta, si dhe të produkteve të tjera të banakut në vende tregtare, në bare, restorante, klube, institucione, në bordet e anijeve dhe në trenat e udhëtarëve duke komunikuar dhe bashkëpunuar me të tjerët. Ai bën matje dhe peshime të ndryshme me masat përkatëse dhe kryen inventar të mallrave dhe parave në njësinë e vet të shërbimit. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh tregtare, në bare, restorante, klube, institucione, në bordet e anijeve dhe në trenat e udhëtarëve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Banakierët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe bëjnë parapërgatitje vetjake higjieno-sanitare;
- b) Pastrojnë dhe përgatitin vendin e punës;
- c) Kontrollojnë dhe përgatitin mjetet e punës;
- d) Vënë në punë aparatet e duhura që do të përdoren gjatë kohës së punës (ekspres etj.);
- e) Bëjnë inventarizimin e mallit;
- f) Kryejnë kontrolle për cilësinë e produkteve të nxjerra, skadencën e tyre;
- g) Hartojnë kërkesën për furnizimet e duhura;
- h) Bëjnë furnizimet e duhura me fletë shoqërimi dhe fatura përkatëse;
- i) Parapërgatitin asortimentet e duhura për produktet që do të shërbejnë gjatë ditës;
- j) Bëjnë furnizime të çastit në se është e nevojshme;
- k) Përgatitin pijet e ngrohta sipas recetave të kërkuara (kafe, çaj, kakao etj.);
- l) Përziejnë përbërësit për të përgatitur kokteje të ndryshme sipas kërkesave të klientit;
- m) Bëjnë matje dhe peshime të ndryshme me masat përkatëse;
- n) Bëjnë ruajtjen e pijeve dhe produkteve të tjera ushqimore në kushtet teknike dhe frigoriferike (freski) të kërkuara;
- o) Përgatitin dhe shërbejnë pije alkoolike dhe jo alkoolike në një bar;
- p) Lajnë frutat;
- q) Shtrydhnin frutat me pajisjet përkatëse;
- r) Bëjnë përzierje të ndryshme lëngjesh;
- s) Përgatitin lëngje frutash sipas porosisë së marrë nga kamerieri apo klienti;
- t) Shërbejnë pijet me akull ose jo sipas kërkesës së klientit;
- u) Shërbejnë ushqime apo produkte të tjera ushqimore për klientët në bar;
- v) Përdorin gotat e duhura për llojet e ndryshme të pijeve;
- w) Pastrojnë gotat, filxhanët dhe mjetet e tjera të punës të përdorura;
- x) Pastrojnë pajisjet e punës dhe i lënë ato në gatishmëri për punë;
- y) Kontrollojnë faturat e pagesave për shitjet e bëra, evidencat e ndryshme;
- z) Bëjnë bilancin e hyrje-daljeve në njësinë e shërbimit;
- aa) Realizojnë detyra të ngjashme;
- bb) Marrin masa për kufizimin e problemeve në lidhje me teprimin në pije (si p.sh. bind konsumatorët për të ndaluar pijen e mëtejshme);
- cc) Koordinojnë punën me kolegët për shërbim në kohë dhe me cilësi të klientit;
- dd) Komunikojnë me kolegët dhe klientin;
- ee) Zbatojnë rregulloret e njësisë së shërbimit dhe urdhrat e ditës;
- ff) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- gg) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- hh) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë.
- d. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor në banak. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë nga punëtor në banak në ndihmës banakierë dhe banakier. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një banakier mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Me ndjekjen e një shkolle të lartë si dhe diplomimin e tij në fushën e Mikpritjes dhe Turizmit arrin në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit.

- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: banakier për kokteje, pije të ngrohta etj.
- c. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

5132.01 Banakier  
5132.02 Barist/e

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

1412 Drejtues në restorante  
5131 Kamarierë

**Grupi i vogël**

**“Parukierë, kozmetologë dhe të tjerë që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit: 514**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Parukierë, kozmetologë dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Parukierët, kozmetologët dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë larje, prerje, krehje dhe stilim të flokëve, rruajtje dhe shkurtim të mjekrës. Ata kryejnë trajtime bukurie dhe aplikojnë trajtime kozmetike dhe make-up me qëllim përmirësimin e pamjes së tyre, si dhe trajtim të gishtave dhe lustrim të thonjve apo trajtime të shputës së këmbës. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh parukerie, estetike, funerale etj, apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore:**

Parukierët, kozmetologët dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Diskutojnë me klientin për kërkesat e tyre;
- b) Bëjnë ekzaminimin e gjendjes ku klienti kërkon ndërhyrjen (flokë, thonj, fytyrë etj.);
- c) Kryejnë larjen e flokëve duke përdorur solucionet e duhura sipas llojit të flokut;
- d) Kryejnë prerje të flokëve sipas kërkesës së klientit;
- e) Kryejnë krehje dhe modelim të flokëve sipas kërkesës së klientit;
- f) Kryejnë rruajtje, zvogëlim dhe zbukurim të mjekrës;
- g) Bëjnë trajtime estetike të lëkurës;
- h) Kryejnë aplikime kozmetike mbi lëkurë;
- i) Formësojnë dhe lustronë gishtat dhe thonjtë;
- j) Kryejnë trajtime të shputës së këmbës së njeriut;
- k) Kryejnë trajtime kozmetike dhe balsamimi në shërbimet funerale apo trajtime të tjera;
- l) Kryejnë llogaritje të thjeshta për shitjet dhe blerjet e bëra;
- m) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- n) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Përfundimi i kurseve apo shkollave profesionale përbën avantazh.
- c. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Shembuj të profesioneve të ngjashëm që klasifikohen këtë grup në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 5141 | Parukierë/berberë                          |
| 5142 | Kozmetologë dhe profesione që lidhen me të |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Parukierë, berberë”**

**Kodi i profesionit: 5141**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Parukierë, berberë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Parukieri, berberi kryen larje të kokës, lyerje me bojë flokësh, prerje, krehje dhe stilim të flokëve, rruajtje dhe shkurtim të mjekrës apo mustaqeve. Ai/ajo kryen trajtim të flokëve dhe ofron këshilla për kujdesin e flokëve dhe për produktet e bukuri. Ai/ajo mund të punësohet në kompani shërbimesh parukerie, apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Parukierët dhe berberët kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Presin klientin në vendin e punës;
- b) Përdorin katalogë të ndryshëm për bojën apo modelin e flokut;
- c) Diskutojnë me klientët për kërkesat e tyre;
- d) Kryejnë larje të flokëve;
- e) Kryejnë prerje të flokëve sipas kërkesës së klientit;
- f) Lyejnë flokët me bojëra flokësh duke përdorur solucionet e duhura apo shampo kolor, sipas kërkesës së klientit dhe llojit të flokut;
- g) Kryejnë krehje të flokëve sipas kërkesës së klientit;
- h) Japin forma dhe valëzim flokëve;
- i) Stilojnë flokët sipas kërkesës së klientit dhe natyrës së eventeve;
- j) Kryejnë zgjatim ose shtim të flokut;
- k) Kryejnë trajtime të ndryshme të flokut;
- l) Përshtatin paruke sipas kërkesës të klientëve;
- m) Ofrojnë këshilla për kujdesin e flokut,
- n) Ofrojnë këshilla për produktet e bukuri;
- o) Kryejnë mbledhjen e pagesave;
- p) Rruajnë mjekrën dhe mustaqet;
- q) Kryejnë prerje, zvogëlim dhe zbukurim të mjekrës dhe mustaqeve;
- r) Kryejnë llogaritje të thjeshta për shitjet dhe blerjet e bëra;
- s) Komunikojnë me kolegët dhe eprorët;
- t) Pastrojnë vendin dhe instrumentet e punës;
- u) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si manaxher i një salloni bukurie.
- b. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Berber, Parukierë, Parukierë për studio apo për skenë.
- c. Për hapjen e një biznesi privat në këtë fushë kërkohet regjistrimi në OKR sipas ligjeve në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 5141.01 | Berber                            |
| 5141.02 | Parukier                          |
| 5141.03 | Parukier për studio               |
| 5141.04 | Parukier skene                    |
| 5141.05 | Stilist floku                     |
| 5141.06 | Specialist për kujdesin e flokëve |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 2212.23 | Mjek estetist                              |
| 5142    | Kozmetologë dhe profesione që lidhen me të |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Kozmetologë dhe profesione që lidhen me të”**

#### **Kodi i profesionit: 5142**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kozmetologë dhe profesione që lidhen me të”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kozmetologë dhe profesione që lidhen me to kujdesen për pamjen e jashtme të klientëve, bën trajtime të fytyrës dhe të trupit të individit si edhe trajtime të tjera me qëllim përmirësimin e paraqitjes së tyre.

### **Funksionet kryesore**

Kozmetologët dhe profesione që lidhen me të kryejnë një pjesë ose tërësinë e detyrave të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pastrojnë fytyrën dhe pjesë të trupit duke përdorur kremëra, locione dhe produkte të ngjashme;
- b) Bëjnë mesazh fytyrës dhe trupit të klientit;
- c) Pyesin dhe vlerësojnë kërkesat e klientëve;



- d) Trajtojnë paraqitjen e jashtme të klientëve;
- e) Bëjnë punime kozmetike me produktet që disponojnë;
- f) Rregullojnë thonjtë e dorës dhe të këmbës sipas porosisë së klientit;
- g) Kujdesen për klientët për banjë të trupit duke bërë masazh të thjeshtë;
- h) Përdorin teknikat e punimit me dyllë dhe depilojnë qimet e padëshiruara;
- i) Aplikojnë manikyrin dhe pedikyrin sipas dëshirës së klientëve;
- j) Këshillojnë klientët mbi dietat dhe ushtrimet fizike për ulje në peshë;
- k) Organizojnë takime dhe mbledhin paratë që paguhen për shërbimin e kryer;
- l) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë përfunduar një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të ketë aftësi të trajtojë nevojat e veçanta të klientëve.
- c. Të jetë krijuar dhe të përdorë teknika bashkëkohore të kozmetologjisë.
- d. Të jetë i/e shkathët në përdorimin e duarve për të kryer veprime me gërshtëri, brisk, furçë pastrimi etj.
- e. Të ketë njohuri shumë të mirë për produktet që përdor për të shmangur alergjitë dhe infeksionet e mundshme.
- f. Të ruaj qetësinë në momente delikate për të mos krijuar panik tek klientët.
- g. Të zotërojë situatën edhe në përballje me klientë të vështirë e të pasjellshëm.

### **Informacion shtesë:**

- a. Kandidati mund të ketë edhe diplomën e shkollës së mesme dhe dëshmi të ndryshme kualifikuese të fushës së kozmetikës.
- b. Të ketë aftësi të mira komunikimi, meqënëse puna konsiston në një raport të përhershëm njerëzor.
- c. Profesionist mund të merret duke punuar si asistent tek një parukier apo salloni bukurie.
- d. Për hapjen e një biznesi privat bëhet regjistrimi në OKR sipas ligjeve në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 5142.01 | Estetist                                              |
| 5142.02 | Grimier për skenë                                     |
| 5142.03 | Grimier për studio                                    |
| 5142.04 | Kozmetist                                             |
| 5142.05 | Manikyrist                                            |
| 5142.06 | Pedikyrist                                            |
| 5142.07 | Punonjës të tjerë që lidhen me kozmetikën             |
| 5142.08 | Artist për Make-up                                    |
| 5142.09 | Konsulent për rënie në peshë                          |
| 5142.10 | Asistent në qendrat e trajtimit me ujë termale/llixha |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 2212.23 | Mjek estetist       |
| 5141.03 | Parukier për studio |

### **Grupi i vogël**

## **“Mbikëqyrës ndërtesash dhe të shërbimit të pastrimit në shtëpi dhe njësi të tjera”**

### **Kodi i profesionit: 515**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbikëqyrës ndërtesash dhe të shërbimit të pastrimit në shtëpi dhe njësi të tjera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Mbikëqyrës ndërtesash dhe të shërbimit të pastrimit në shtëpi dhe njësi të tjera mbikëqyrin dhe kryejnë funksionet e mirëmbajtjes në ndërmarrje tregtare, institucione ose shtëpi private. Ata përzgjedhin, rekomandojnë promovime, transferime ose shkarkime të personelit si dhe Mbikëqyrin e inspektojnë shërbimet e pastrimit apo kujdesit në ndërmarrje të ndryshme, në konvikte, hotel e restorant, në fabrikë, në zyra, në shtëpi private, në mjetet e transportit etj. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh pastrimi apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Mbikëqyrës ndërtesash dhe të shërbimit të pastrimit në shtëpi dhe njësi të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Caktojnë detyrat e personelit për pastrim në hotel e restorant, në fabrikë, në zyra, në shërbimet në shtëpi, në mjetet e transportit etj;
- b) Mbikëqyrin pastrimin e ambienteve në hotel e restorant, në fabrikë, në zyra, në shtëpi, në mjetet e transportit etj;
- c) Inspektojnë gjendjen e ndërtesave për mirëmbajtjen e tyre;
- d) Kryejnë furnizime dhe inventarët e duhur për të siguruar vijimësinë e aktivitetit;
- e) Përzgjedhin dhe punësojnë personelin me përvojën dhe trajnimin e duhur;
- f) Rekomandojnë promovime, transferime ose shkarkime të personelit;
- g) Kryejnë shërbime të tjera në hotele, në konvikt, në ndërmarrje industriale, zyra dhe njësi të tjera si kujdestar, sportelit, stjuardes, etj;
- h) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- i) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 5151 | Mbikëqyrës të shërbimit të pastrimit                 |
| 5152 | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse                |
| 5153 | Administrator ndërtesash                             |
| 5154 | Punonjës shërbimi në hotele, zyra dhe njësi të tjera |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mbikëqyrës të shërbimit të pastrimit”**

### **Kodi i profesionit: 5151**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbikëqyrës të shërbimit të pastrimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Mbikëqyrës të shërbimit të pastrimit mbikëqyrin pastrimin dhe pastrojnë ambientet e brendshme të avionëve, fabrikave, hoteleve, restoranteve dhe zyrave.

### **Funksionet kryesore**

Mbikëqyrësit e shërbimit të pastrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë pastrimin në avionë dhe këshillojnë punëtorët e pastrimit në raste nevojë;
- b) Mbikëqyrin pastrimin në ambiente zyrash përpara dhe gjatë aktivitetit të punës;
- c) Kontrollojnë dhe verifikojnë pastrimin e realizuar nga e punonjësve të pastrimit në restorantet ku janë përgjegjës;
- d) Mbikëqyrin dhe japin detaje mbi pastrimin e ambienteve të fabrikës ku janë të punësuar;
- e) Kontrollojnë dhe regjistrojnë detaje mbi pastrimin e dhomave dhe ambienteve të tjera në hotele;
- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor.
- b. Të ketë aftësi të mira komunikuese me njerëzit.
- c. Të jetë e/i orientuar drejt shërbimeve ndaj klientit.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- e. Të dijë të vlerësojë kënaqësinë e klientit për punën e kryer.

### **Informacion shtesë:**

- a. Puna në këtë profesion kërkon vëmendje të veçantë sepse ka të bëjë me pastërtinë si pjesë e kulturës së një vendi.
- b. Përkushtimi në punë krijon mundësi për qëndrueshmëri më të lartë.
- c. Vazhdimi i mëtejshëm i kualifikimeve dhe trajnimeve mundëson hapjen e licencës për biznes privat sipas ligjeve në fuqi.
- d.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 5151.01 | Mbikëqyrës pastrimi në avion                |
| 5151.02 | Mbikëqyrës pastrimi në fabrikë              |
| 5151.03 | Mbikëqyrës pastrimi në hotel                |
| 5151.04 | Mbikëqyrës pastrimi në mjetet e transportit |
| 5151.05 | Mbikëqyrës pastrimi në restorant            |
| 5151.06 | Mbikëqyrës pastrimi në shërbimet në shtëpi  |
| 5151.07 | Mbikëqyrës pastrimi zyrash                  |
| 5151.08 | Mbikëqyrës pastrimi të shërbimeve publike   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 1411.01 | Manaxher hoteli                         |
| 5152    | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse   |
| 5153    | Administrator ndërtesash                |
| 9111    | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse”**

#### **Kodi i profesionit: 5152**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse organizon, mbikëqyr dhe kryen funksionet e mirëmbajtjes së ambienteve të shtëpive private me ose pa ndihmën e një personeli vartës të mundshëm. Operatorët e njësive të vogla të akomodimit, të tilla si “Bed & Breakfast” dhe shtëpi të vogla pritëse që ofrojnë në mënyrë efektive strehim dhe shërbime të kufizuara ushqimi për klientët dhe për të cilët manaxhimi dhe mbikëqyrja e personelit nuk është një komponent i rëndësishëm i punës, janë klasifikuar në këtë grup njësi.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbikëqyrin punëtorët e punësuar në ambientet familjare si personel i brendshëm;
- b) Blejnë dhe kontrollojnë furnizimet e mundshme në shtëpi;
- c) Vlerësojnë gjendjen e furnizimit dhe plotësojnë duke eliminuar mangësitë;
- d) Ndhmjnë pjesëtarët e familjes në raste të dëmtimeve të lehta apo sëmundjeve duke dhënë ndihmën e parë;
- e) Fshijnë apo marrin me fshesë me korrent, lajnë e pastrojnë dyshemenë, mobilet dhe sende të tjera shtëpiake;
- f) Rregullojnë shtretërit, pastrojnë banjat dhe plotësojnë atë me peshqirë të pastër, sapunë dhe sende të tjera;
- g) Kujdesen për kafshët shtëpiake dhe bimët që gjenden në shtëpi;
- h) I përgjigjen telefonatave në raste të caktuara;
- i) Kryejnë blerjet në interes të pjesëtarëve të familjes;
- j) Përgatitin përbërësit që do të gatohen, kryejnë gatimin, shtrojnë dhe pastrojnë tavolinën, servirin gatimin dhe pijet përkatëse;
- k) Pastrojnë e rregullojnë kuzhinën dhe bëjnë larjen e pjatave;
- l) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin e detyrueshëm.
- b. Të dijë të mbajë shënim mbi gjendjen e përditshme të pastrimit të shtëpisë.
- c. Të jetë e/i saktë në shërbimet ndaj miqve të shtëpisë.
- d. Të njohë shumë mirë funksionimin e mjeteve të pastrimit të shtëpisë.
- e. Të ketë motivimin e duhur për të punuar në ekip.
- f. Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi me shkrim dhe me gojë.
- g. Të jetë e/i përpiktë dhe me vëmendje të përqendruar në detaje.
- h. Të jetë e/i gjindshëm në ndihmë të të tjerëve.

#### **Informacion shtesë:**

Njohja e mirë e gjuhës letrare shqipe apo njohuritë bazë të gjuhës Angleze janë avantazhe të mëdha për punësim.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 5152.01 | Kujdestar shtëpie                       |
| 5152.02 | Punëtor pastrimi në shtëpi              |
| 5152.03 | Operator në njësitë Bed&Breakfast       |
| 5152.04 | Punonjës shërbimi të ushqimit në shtëpi |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 1411.01 | Manaxher hoteli                         |
| 5153    | Administrator ndërtesash                |
| 9111    | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Administrator ndërtesash”**

**Kodi i profesionit: 5153**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Administrator ndërtesash”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Administratori i ndërtesave organizon, mbikëqyr dhe kryen funksionet e kontrollit të mirëmbajtjes së ambienteve të brendshme dhe të jashtme të ndërtesave. Kontrollon dhe merr masat e duhura për funksionimin normal të pajisjeve elektrike, furnizimit me ujë, kontrollon mirëfunksionimin e sistemeve të alarmeve, të sistemit video etj.

**Funksionet kryesore**

Administratorët e ndërtesave kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kujdesen për heqjen e mbetjeve dhe mbeturinave në ambientet përreth ndërtesave;
- Kontrollojnë mënyrën dhe cilësinë e pastrimit në ambientet e jashtme dhe të brendshme të ndërtesave;
- Kujdesen për riparimin e çelësave dhe drynave të hyrjes qendrore të ndërtesave;
- Marrin masa për fshirjen e grafiteve dhe ngjyrosjeve të tjera mbi muret të ndërtesave;
- Njoftojnë elektricistët për probleme të mundshme me instalimet elektrike;
- Sigurojnë që paneli i kontrollit të sahateve elektrikë të jetë në gjendjen e duhur;
- Kujdesen për funksionimin normal të kablllove të përbashkëta televizivë e kompjuterikë;
- Inspektojnë pajisjet e furnizimit me ujë dhe njoftojnë riparuesit përkatës për ndërhyrjet e duhura;
- Kujdesen për gjendjen e përgjithshme të ndërtesave dhe ambienteve përreth tyre;
- Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

**Kërkesat për punësim**

- Niveli i mesëm i shkollimit është më se i mjaftueshëm.
- Të njohë e të zbatojë masa parandaluese në trajtimin e ndërtesave dhe ambienteve përreth.
- Të ketë aftësi të organizojë njerëzit në të gjithë llojet e kushteve të motit.

- d. Të ketë njohuri të plota mbi mënyrën e kontrollimit të ndërtesave dhe të verifikojë rastet e mundshme të vandalizmit.
- e. Të ketë njohuri mbi veglat e punës që përdoren në riparime të lehta që nuk kërkojnë aftësim ekspertizë të nivelit të lartë.
- f. Të njohë dhe të inkurajojë zbatimin e rregullave sanitare në heqjen e mbeturinave.
- g. Të njohë procedurat e trajtimit dhe mirëmbajtjes në rastet e përdorimit të pajisjeve elektrike.
- h. Të njohë e të zbatojë procedurat në raste të bllokimit të ujërave të zeza dhe të bardha.
- i. Të jetë i/e shkathët në komunikim dhe i aftë fizikisht për të kryer profesionin e administratorit të ndërtesave.

#### **Informacion shtesë:**

- a. Trajnimet apo kualifikimet e mëtejshme japin përparësi për punësim.
- b. Disa njohuri bazë mbi sistemin elektrik apo furnizimin me ujë, mbi mjetet dhe pajisjet që përdoren për realizimin e këtyre shërbimeve, e bëjnë më të lehtë gjetjen e vendit të punës.
- c. Për të qenë e/i suksesshëm në punë, vëmendje duhet kushtuar kontrollit të përditshëm të ambienteve të brendshme dhe të jashtme të ndërtesave.
- d. Në raste të caktuara të emergjencës kërkohet të punohet me orë të zgjatura dhe kjo mund të kërkojë më shumë përkushtim energji të cilat rezultojnë në të mirë të punës.
- e. Për tu vetëpunësuar si aktivitet privat, kërkohet marrja e licencës sipas ligjeve në fuqi.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5153.01 Kujdestar ndërtese
- 5153.02 Administrator mirëmbajtjeje për ndërtesa
- 5153.03 Kujdestar ndërtese në institucionet fetare

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Punonjës shërbimi në hotele, zyra dhe njësi të tjera”**

#### **Kodi i profesionit: 5154**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës shërbimi në hotele, zyra dhe njësi të tjera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Pastrues, mbikëqyrës të mirëmbajtjes në hotele, zyra dhe njësi të tjera organizojnë, mbikëqyrin dhe kryejnë veprimtari mirëmbajtëse me qëllim që të mbajnë pastër dhe me rregull ambientin e brendshëm, mobilimin dhe mjetet e pajisjet e tjera në këto institucione.

#### **Funksionet kryesore**

Pastrues, mbikëqyrës të mirëmbajtjes në hotele, zyra dhe njësi të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë dhe ndajnë punën për pastruesit dhe mirëmbajtësit vartës;
- b) Mbikëqyrin punën e pastrimit, mirëmbajtjen dhe punën e vartësve;
- c) Merren vetë me punë pastrimi, mirëmbajtje dhe riparime të thjeshta, si dhe ndërtime të vogla në ambientin ku punojnë;
- d) Kujdesen për pompat, furrat, kaldajat dhe sigurojnë ujë të ngrohtë dhe ngrohje në ambientet e hoteleve, zyrave apo konvikteve;
- e) Kujdesen të ruajnë ambient të qetë duke moderuar sqaruar për sjelljen e vizitorëve në rast të zhurmës së lartë apo keqtrajtimit të pronës;
- f) Ofrojnë shërbime të thjeshta për banorët/qiramarrësit në mungesë të tyre;

- g) Njoftojnë manaxherët/pronarët e ndërtesave në raste dëmtimesh e nevojë për riparime;
- h) Organizojnë patrullimin për sigurinë e pronës;
- i) Informojnë vizitorët për shërbimet e ofruara nga banesa/hoteli/konvikti;
- j) Informojnë studentët në konvikt për respektimin e orarit, masat e sigurisë dhe mosveprimet për mbrojtjen e pronës;
- k) Regjistrojnë dëmet ose sjelljet e parregullta të studentëve në konvikt;
- l) Ndihmojnë në plotësim dhe ruajnë formularët e plotësuar nga banorët/vizitorët;
- m) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- n) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Shkollimi i mesëm është i mjaftueshëm por vazhdimi i kualifikimeve nëpërmjet trajnimeve jep avantazhe për punësim më të shpejtë.
- b. Të njohë parimet dhe proceset në dhënien e shërbimeve ndaj klientëve.
- c. Të njohë procedurat e marrjes në punë të personelit, përzgjedhjen, trajnimet, kompensimin, përfitimet etj.
- d. Të njohë teknikat e drejtimit të punës, koordinimin e njerëzve dhe burimet që zotëron.
- e. Të jetë i/e aftë të transmetojë qartë informacionin dhe idetë përkundrejt të tjerëve.
- f. Të dijë të dëgjojë e të kuptojë informacionin dhe idetë që i jepen nga eprorët e mundshëm.
- g. Të dijë të përputhë kohën dhe veprimet e veta me kohën e veprimeve të tjerëve.
- h. Të dijë të zgjedhë dhe të përdorë veglat e duhura për të kryer operacionet e punës.

### **Informacion shtesë:**

- a. Përkushtimi, serioziteti, sjellja e kulturuar të bëjnë më të qëndrueshëm në punë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 5154.01 | Kujdestar në konvikt                        |
| 5154.02 | Punonjës shërbimi në ndërmarrje industriale |
| 5154.03 | Punonjës shërbimi në zyra                   |
| 5154.04 | Sportelist në konvikt                       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 5152 | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse   |
| 5153 | Administrator ndërtesash                |
| 9111 | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi |

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të tjerë të shërbimeve personale”**

#### **Kodi i profesionit: 516**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tjerë të shërbimeve personale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e tjerë të shërbimeve personale ofrojnë shoqëri dhe përcjellin nevoja të ndryshme personale, ofrojnë shërbime në hotele apo gardërobë, ofrojnë shërbime të ndryshme në shërbimet funerale, ofrojnë kujdes në mbarëvajtjen e kafshëve, si dhe tregojnë apo parashikojnë fatin. Ata

mund të kryejnë dhe shërbime të tjera për personalitete. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh personale, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e tjerë të shërbimeve personale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë shërbime për dhomat në hotele (personalitete, burra, gra etj.);
- b) Ofrojnë shoqëri për punëdhënësit dhe shoqërimin e tyre në vende të ndryshme, si në takime pune, klube nate, vallëzime etj;
- c) Ndihmojnë në zbavitjen e vizitorëve në shtëpitë e punëdhënësve;
- d) Mbajnë dhe ruajnë gardërobën në hotele apo institucione të tjera kulturore;
- e) Parashikojnë apo tregojnë fatin;
- f) Kryejnë detyra të ndryshme në shërbimet funerale;
- g) Kryejnë detyra të ndryshme për ushqyerjen dhe mbarëvajtjen e kafshëve;
- h) Kryejnë detyra të tjera të ngjashme;
- i) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm, por edhe ai i detyrueshëm është shpesh i mjaftueshëm.
- b. Të jetë i/e aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------|
| 5161 | Astrologë, tregues fati dhe të tjera që lidhen me to                   |
| 5162 | Shoqërues dhe shërbyes                                                 |
| 5163 | Varmihës dhe ruajtës i kufomave                                        |
| 5164 | Punëtorë të kujdesit për kafshët                                       |
| 5165 | Instruktorë të auto shkollave                                          |
| 5169 | Punonjës të tjerë të shërbimeve personale të paklasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Astrolog, tregues fati dhe të tjera që lidhen me to”**

#### **Kodi i profesionit: 5161**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Astrolog, tregues fati dhe të tjera që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Astrologë, tregues fati dhe të tjerë që lidhen me to, tregojnë të kaluarën dhe lexojnë të ardhmen tek personat që besojnë në praktikën e astrologëve që tregojnë të ardhmen duke u bazuar kryesisht në leximin e dorës ose të letrave ose me teknika të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Astrologë, tregues fati dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:



- a) Lexojnë horoskopin e individëve bazuar në muajin dhe vitin e lindjes dhe parashikojnë të ardhmen duke u bazuar në këto informacione;
- b) Lexojnë dhe interpretojnë dorën e klientëve, të letrave, konfigurimin e njollave në filxhan pas pirjes së kafesë, etj;
- c) Parashikojnë të ardhmen duke u bazuar në këto informacione;
- d) Japin të dhëna kohore mbi ceremonitë martesore, udhëtime dhe aktivitete të tjera;
- e) Japin parashikime dhe këshilla për veprimet e së ardhmes për klientët;
- f) Realizojnë një komunikim të afërt shpirtëror me klientët;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë aftësi për të parashikuar të ardhmen e individit duke lexuar e interpretuar vendosjen e yjeve, vijat e pëllëmbës së dorës dhe logjikën e radhës së numrave.
- b. Të dijë të transmetojë parashikimin e kryer tek klienti.
- c. Të ndërtojë marrëdhënie besimi tek klienti.

### **Informacion shtesë:**

- a. Nuk ka kërkesa specifike për të filluar punë në këtë profesion.
- b. Kujdes duhet bërë për rregullsinë me ligjet e shtetit për hapjen e biznesit privat.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 5161.01 | Astrolog              |
| 5161.02 | Kiroman               |
| 5161.03 | Numerologist          |
| 5161.04 | Tregues fati          |
| 5161.05 | Tregues fati me letra |
| 5161.06 | Fallxhor              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| 3230 | Profesionistë të mjekësisë tradicionale dhe të lidhur me to |
| 3413 | Asistentë, specialistë të fesë                              |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Shoqërues dhe shërbyes”**

#### **Kodi i profesionit: 5162**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoqërues dhe shërbyes”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoqërues dhe shërbyes ofron shoqëri dhe shërbime tek klientët sipas porosisë/nevojës së tyre. Në këtë kategori përfshihen kryesisht punonjësit e gardërobës në hotele apo shërbyesit personal që shoqërojnë klientin gjithkund sipas nevojave.

### **Funksionet kryesore**

Shoqërues dhe shërbyes kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë shoqërim ndaj klientëve në vende të ndryshme, duke i lexuar, duke biseduar dhe duke marrë pjesë bashkërisht në aktivitete të tilla si takime biznesi, sport, ceremoni festive etj;
- b) Shoqërojnë vizitorët në shtëpitë e klientëve të tyre;
- c) Parkojnë makinën e pronarit klient të tij;
- d) Mbajnë valixhet dhe shoqërojnë pushuesit/klientët në hotele;
- e) Dëgjojnë dhe raportojnë ankesat e klientëve në hotele;
- f) Shoqërojnë personalitete në ambiente brenda dhe jashtë hotelit;
- g) Sigurojnë mirëmbajtjen e veshjeve dhe sendeve të tjera të klientëve;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i shpejtë i shkathët dhe i saktë në veprimet që kryen.
- b. Të jetë e/i kujdesshëm dhe i mirënjohur për veprimet që kryen.
- c. Të jetë e/i sjellshëm me të gjithë personat e tjerë që i shërbejnë klientit.
- d. Të jetë e/i fuqishëm me rezistencë për të punuar me orë të gjata, në këmbë pa u ulur.
- e. Të demonstrojë aftësi komunikimi miqësor me klientët e tij.
- f. Të jetë e/i saktë në dhënien e informacionit rreth shërbimeve që ofrohen.
- g. Të dijë të punojë vetëm dhe në ekip.
- h. Të njohë mirë gjuhën amtare dhe të ketë njohuri elementare të gjuhës Angleze.

### **Informacion shtesë:**

- a. Nuk ka kërkesa specifike shkollimi , porse shkollimi i detyrueshëm shtetëror duhet të jetë i përfunduar.
- b. Duhet të jetë e/i pajisur me leje drejtimi automjeti.
- c. Korrektësia në këtë punë ka një rendësi të veçantë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 5162.01 | Gardërobist                            |
| 5162.02 | Gardërobist hoteli                     |
| 5162.03 | Gardërobist personal                   |
| 5162.04 | Punonjës shërbimi                      |
| 5162.05 | Punonjës shërbimi për dhomat në hotele |
| 5162.06 | Punonjës shërbimi personal             |
| 5162.07 | Shoqërues                              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 5152.03 | Punonjës shërbimi në shtëpi                                             |
| 5169    | Punonjës të tjerë të shërbimeve personale të paklasifikuara diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Varrmihës dhe ruajtës të kufomave”**

**Kodi i profesionit: 5163**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Varrmihës dhe ruajtës i kufomave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Varrmihësi dhe ruajtësi i kufomave i shërben trupave të njerëzve të vdekur që nga larja deri në ruajtjen e kufomave; si dhe organizimin e funeraleve deri në varrosjen e tyre.

### **Funksionet kryesore**

Varrmihësit dhe ruajtësit e kufomave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Laj në kufomat përpara kryerjes së veprimeve funerale;
- b) Pastrojnë dhe veshin trupat e vdekur përpara funeralit;
- c) Kujdesen dhe riparojnë prerjet, çarjet në pjesë të trupit të vdekur përpara funeralit;
- d) Kujdesen për organizimin e funeralit;
- e) Ruajnë, parfumosin, balsamosin kufomat dhe arkivolet përpara varrimit;
- f) Zbatojnë rregullat bazuar në ligjin për zhvarrosje dhe procedurat e krematoriumit;
- g) Përgatitin dokumentacionin dhe komunikojnë me institucionet e përcaktuara në zbatim të procedurave;
- h) Organizojnë njoftimet dhe ndihmojnë në saktësimin e kohës së varrimit;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë njohuri mbi kryerjen e këtij profesioni.
- b. Të dijë të trajtojë klientin me kujdes dhe me dhembshuri duke konsideruar faktin se njeriu i vet është ndarë nga jeta.
- c. Të dijë të komunikojë me shumë takt me klientin për problemet që kanë të bëjnë me shërbimet e funeralit.
- d. Të ketë aftësi të kryejë veprimet në kohën e duhur.

### **Informacion shtesë:**

Fillimi i punës në këtë profesion nuk kërkon nivel shkollor të specifikuar por me shtimin e cilësisë dhe sasisë së kërkesave është e domosdoshme të kryhen trajnime e kualifikime sidomos për rastet e ndërhyrjes së riparimit të pamjes së kufomave dhe krematoriumit. Njohja e mirë e kuadrut ligjor në fuqi ndihmon në zbatimin e procedurave të rregullta ligjore.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5163.01 Larës i kufomave
- 5163.02 Punonjës funerali
- 5163.03 Punonjës të agjencive të funeralit
- 5163.04 Ruajtës i kufomave
- 5163.05 Shërbyes funerali

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të kujdesit për kafshët”**

**Kodi i profesionit: 5164**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të kujdesit për kafshët”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

“Punëtorë të kujdesit për kafshët” kujdeset, ushqen, trajton, ndihmon dhe mëson kafshët, si edhe ndihmon veterinerët, specialistët e shëndetit të kafshëve dhe teknikët e strukturave veterinarë, strehuesit e kafshëve, vendet e rritjes dhe të ushqimit të tyre, kopshtet zoologjike, laboratorët, shtëpitë, hotelet e fushimit të qenve, spitalet e kafshëve, dyqanet e shitjeve të kafshëve shtëpiake, shkollat e mësimi të kalërimit, shkollat e stërvitjes së qenve dhe strukturat të ngjashme në shërbim të kafshëve.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të kujdesit për kafshët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Lajnë, pastrojnë dhe ushqejnë kafshët;
- b) Shoqërojnë kafshët në ambientet e trajtimit dhe përkujdesen për qetësinë e tyre gjatë trajtimit;
- c) Merr masa për regjistrimin e kafshëve në organet përkatëse;
- d) Pastrojnë dhe sterilizojnë mjetet e punës të tilla si instrumentet e kirurgjisë veterinarë;
- e) Vendosin etiketa emërtimi në ilaçet dhe preparatet farmaceutike në shërbim të kafshëve;
- f) Sterilizojnë shishet dhe epruvetat, si edhe pajisje të tjera që përdoren për kafshët;
- g) Pastrojnë, riparojnë dhe dezinfektojnë vendqëndrimet e tyre si stalla, kafaze, shtretër, oborre dhe vende të tjera të rrethuara;
- h) Mbajnë dhe regjistrojnë informacione mbi kafshët si pesha, madhësia, kushtet fizike etj;
- i) Kujdesen për gjendjen fizike të kafshëve duke u kujdesur për trajtimet e ilaçet e marra, llojin dhe mënyrën e ushqimit;
- j) Mësojnë kafshët të përfitojnë qëndrimin e sjelljen përkatëse për të dhënë siguri ndaj qytetarëve;
- k) Dezinfektojnë kafshët përpara operacioneve dhe kujdesen pas përfundimit të tyre;
- l) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të ketë aftësi të zgjidhë problemet gjatë punës.
- c. Të jetë i/e orientuar drejt shërbimit ndaj njerëzve e ndaj kafshëve.
- d. Të marrë në konsideratë veprimet potenciale në interes zgjidhjes së problemeve.
- e. Të dijë të kuptojë dokumente të shkruara të lidhura me trajtimin e kafshëve.
- f. Të jetë i/e aftë të identifikojë problemin.
- g. Të dijë të përcjellë drejt mesazhet që kërkon të japë me shkrim dhe me gojë.
- h. Të jetë i/e fortë fizikisht, për të përdorur pjesët e trupit në ndihmë të trajtimit të kafshëve.

### **Informacion shtesë:**

Fillimi i punës në këtë profesion kërkon eksperiencë apo kualifikime në fushën përkatëse. Trajnimi, kualifikimi dhe specializimi i mëtejshëm përcaktojnë rritjen në karrierë në këtë fushë. Rritja e dijeve mbi jetën e kafshëve dhe shkollimi mundësojnë hapjen e biznesit privat në këtë profesion sipas ligjeve në fuqi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 5164.01 | Ndihmës veteriner               |
| 5164.02 | Punëtor të kujdesit për kafshët |
| 5164.03 | Zbutës kafshësh                 |
| 5164.04 | Balsamosës kafshësh             |
| 5164.05 | Ruajtës kafshësh                |
| 5164.06 | Stërvitës kafshësh              |
| 5164.07 | Kujdestar kopshti zoologjik     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 2250.03 | Patolog kafshësh                                                            |
| 2659.13 | Artist zbutës kafshësh                                                      |
| 2659.17 | Trajner për stërvitjen e kafshëve në cirk                                   |
| 5419.14 | Punonjës i kontrollit të kafshëve                                           |
| 6121.03 | Drejtues për rritjen e kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër |
| 6129.09 | Rritës kafshësh laborator                                                   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Instruktorë të auto-shkollave”**

#### **Kodi i profesionit: 5165**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instruktorë të auto-shkollave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Instruktorë të auto-shkollave u mësojnë individëve se si të drejtojnë mjetet motorike në rrugë të ndërtuara posaçërisht për këtë qëllim.

#### **Funksionet kryesore**

Instruktorët e auto-shkollave kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Shpjegojnë pjesët përbërëse të makinës dhe funksionin e detajuar për çdo pjesë; shpjegojnë rreziqet që vijnë nga keqfunksionimi i çdo pjese;
- Instruktojnë kursantët sipas gjendjes dhe nivelit të tyre mbi njohuritë e drejtimit të automjeteve, duke i shpjeguar dhe demonstruar funksionimin e frenave, friksionit, përzgjedhjen e marshit, sinjalet, ndriçimin etj;
- Udhëzojnë kursantët mbi teorinë dhe praktikën mbi rregullat e sinjalistikës së trafikut, rregullat e parkimit dhe të manovrimit sipas situatave që paraqiten;
- Instruktojnë mbi rregulloren e qarkullimit dhe kodin rrugor të miratuar ligjërisht prej institucioneve shtetërore; testojnë zotërimin e rregullores prej tyre;
- Instruktojnë mbi shkathësinë e veprimeve gjatë drejtimit të automjeteve si edhe sigurinë në rrugë;
- Udhëzojnë kursantët për teknikat dhe rregullat e veprimit në raste të situatave emergjente të drejtimit të automjetit;
- Instruktojnë kursantët si të përdorin pajisjet që sigurojnë jetën në raste të emergjencës;
- Ilustrojnë dhe shpjegojnë veprimet mekanike të mënyrës së funksionimit të automjeteve duke përdorur dërrasën e zezë, diagrame e figura.
- U bëjnë kursantëve praktikë vozitjeje në rrugë me mjet të posaçëm (sistem dopio komandimi, drejtimi dhe frenimi) derisa këta të fundit të aftësohen për mirë vozitjen e automjetit në rrugë automobilistike me nivele të ndryshme rrezikshmërie;
- Sugjerojnë kohën e duhur për të hyrë në provim për marrjen e lejes së drejtimit të automjetit;

- k) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë i pajisur me leje drejtimi automjeti të një niveli sa më të lartë.
- b. Të jetë e/i durueshëm, të njohë e të kuptojë aftësitë mendore dhe fizike të njerëzve.
- c. Të jetë e/i qartë në proceset e mësimi dhe i aftë të përcjellë tek kursantët dijet e tij.
- d. Të dijë të transmetojë këshilla ndaj kursantëve për mënyrën se si duhet të veprojnë në raste të caktuara lidhur me drejtimin e automjeteve.
- e. Të jetë e/i licencuar si instruktor automjetesh sipas ligjeve dhe rregullave shtetërore në fuqi.

### **Informacion shtesë:**

Të dijë t'i përgjigjet qartë e saktë kursantëve për kërkesat që ka në lidhje me dijet e kurseve teorike dhe praktike mbi vozitjen në rrugë të automjeteve.

Të ketë aftësi të punojë edhe në fundjavë apo pasdite pas orarit zyrtar të punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

5165.01 Instruktor autoskolle

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

3154.11 Instruktor fluturimi

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të tjerë të shërbimeve personale të paklasifikuar diku tjetër”**

#### **Kodi i profesionit: 5169**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tjerë të shërbimeve personale të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ky grup njësi përmban profesione të cilat nuk gjenden të klasifikuara në grupin 51 “punonjës të shërbimeve personale dhe të mbrojtjes”, duke përfshirë ato të cilat ofrojnë shërbime shoqërimi në vallëzim, shoqërues në klube nate, etj.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të tjerë të shërbimeve personale të pa klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shoqërojnë dhe mbrojnë klientët në lëvizjet e tyre në restorante, hotele, klube nate etj;
- b) Sigurojnë klientët që ata të argëtohen të qetë e të sigurt pa shqetësime;
- c) Ndjekin politikat mbrojtëse për të gjithë territorin që mbulojnë, ambientin dhe individët përkatës;
- d) Kontrollon kamerat e sigurisë për mirëfunksionimin e tyre;
- e) Kontrollon sendet personale të individëve në raste të caktuara sipas rregullores së punës;
- f) U përgjigjen thirrjeve telefonike që kanë lidhje me sigurinë në ambientet e territorit që mbulohet me mbrojtje;

- g) Reagojnë e veprojnë në rast alarmi për zjarr, në raste të stuhisë së dallgëve apo në raste të tjera që kërkojnë ndërhyrje emergjente;
- h) Përgatitin raporte për eprorët për rastet e incidenteve të mundshme;
- i) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Niveli i mesëm i shkollimit është më se i mjaftueshëm.
- b. Të ketë njohuri të plota për rregullat dhe procedurat që lidhen me çështjet e sigurisë.
- c. Të njohë mirë përdorimin e mjeteve të lidhura me mbrojtjen dhe sigurinë.
- d. Të jetë e/i shoqërueshëm me nivel të lartë komunikimi.
- e. Të jetë e/i aftë të përpilojë raporte dhe t'i paraqesë ato tek eprorët.
- f. Të jetë i aftë të punojë në kushte të vështira të motit.
- g. Të ketë aftësi të shkëlqyera në ofrimin e shërbimeve ndaj klientit.

### **Informacion shtesë:**

Trajnimet apo kualifikimet shtesë japin përparësi për punësim.

Disa njohuri bazë mbi mjetet dhe pajisjet që përdoren për realizimin e këtyre shërbimeve, e bëjnë më të lehtë gjetjen e vendit të punës.

Për të qenë i suksesshëm në punë, vëmendje duhet kushtuar kontrollit të përditshëm të ambienteve të brendshme dhe të jashtme të ndërtesave.

Në raste të caktuara të emergjencës kërkohet të punohet me orë të zgjatura dhe kjo mund të kërkojë më shumë përkushtim dhe energji të cilat rezultojnë në të mirë të punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 5169.01 | Shoqërues eskorte         |
| 5169.02 | Pritës klubi              |
| 5169.03 | Partner kërcimi           |
| 5169.04 | Shoqërues për burrat      |
| 5169.05 | Shoqërues për gratë       |
| 5169.06 | Shoqërues personalitetesh |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                        |
|------|------------------------|
| 5162 | Shoqërues dhe shërbyes |
|------|------------------------|

### **Nëngrupi i madh**

### **“Punonjës shitje”**

### **Kodi i profesionit: 52**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës shitje”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e shitjeve ofrojnë shërbime për shitjen e mallrave në dyqanet me shumicë ose me pakicë, shesin mallra në tregjet ose në vende të tjera (derë më derë). Ata kryejnë shitje nëpërmjet telefonit ose qendrave të kontaktit të konsumatorëve duke demonstruar dhe ekspozuar mallrat për konsumatorët potencial. Ata shesin dhe shërbejnë ushqime të shpejta për konsum në sportele dhe në

rrugë. Shesin bileta dhe japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme, oraret e kryerjes së veprimtarive të ndryshme kulturore dhe sportive që kryhen në njësinë e tij, oraret e nisjes së mjeteve të ndryshme të transportit ose informacione të tjera shtesë. Kur është e nevojshme përgatisin faturat, biletat dhe kryejnë marrjen e pagesave për mallra ose shërbime të blerjes në ndërmarrje, dyqane, zyra apo njësi të tjera shërbimi shitjeje. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh, shërbimesh tregtare, institucione të ndryshme apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e shitjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbikëqyrin dyqanin apo njësinë e vetë të shërbimit;
- b) Demonstron dhe ekspozon mallra për konsumatorët potencial;
- c) Asistojnë klientin për blerjen që do të bëjë duke dhënë informacionin e duhur për mallrat dhe produktet e njësisë së vetë të shërbimit;
- d) Shesin mallra në dyqanet me shumicë ose me pakicë;
- e) Shesin mallra në tregjet ose në vende të tjera (derë më derë), nëpërmjet telefonit ose qendrat e kontaktit të konsumatorëve;
- f) Shpërndajnë mallra me pakicë sipas porosive të marra më parë;
- g) Përgatitin dhe shërbejnë ushqim të shpejtë për konsum në sportele dhe në rrugë;
- h) Blejnë (ose kontraktjnë me furnizues të rregullt) produktet që kanë për të shitur;
- i) Ruajnë mallrat apo produktet ushqimore në kushtet e duhura për tregtim;
- j) Ata regjistrojnë dhe pranojnë pagesën për mallrat dhe shërbimet e blera;
- k) Kryejnë paketimin e mallrave të shitura;
- l) Lëshojnë bileta për transportin që do të kryhet sipas kërkesave të klientit;
- m) Shesin bileta për frekuentimin e ngjarjeve kulturore dhe sportive;
- n) Japin, lëshojnë faturën ose biletën përkatëse për shërbimin e kryer;
- o) Bëjnë numërimin dhe regjistrimin parave të marra ose të paguara;
- p) Pastrojnë dhe mirëmbajnë vendin, mjetet dhe pajisjet e punës;
- q) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike).
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për hapjen e një aktiviteti privat kërkohet regjistrimi sipas ligjeve në fuqi.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 521 Shitës në treg dhe në rrugë
- 522 Shitës në dyqan
- 523 Arkëtarë dhe shitës biletash
- 524 Punonjës të tjerë shitje

### **Grupi i vogël**

**“Shitës në treg dhe në rrugë”**



## **Kodi i profesionit: 521**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës në tregut dhe në rrugë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitësit në treg dhe në rrugë merren me blerjen, reklamimin, sistemimin, shpjegimin e funksioneve apo të cilësisë, ambalazhimit dhe shitjen e një game të kufizuar artikujsh, zakonisht të mallrave në rrugë dhe vende publike të tilla si pranë stacioneve, shesheve, kinemave, teatrove etj. Ata kryejnë llogaritje të thjeshta dhe marrjen e pagesës së menjëhershme për shitjet e kryera. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh tregtare, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Shitësit në treg dhe në rrugë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë blerjen ose marrjen e artikujve për shitje;
- b) Kryejnë ngarkim–shkarkimin e artikujve që do të shesin;
- c) Drejtojnë karroca të vogla, biçikleta, kamion ose automjete të tjera, për të transportuar mallra në rrugë ose vende publike si stacionet apo kinematë;
- d) Marrin lejet e nevojshme dhe ngrenë stenda të ndryshme për reklamimin e mallit;
- e) Sistemojnë dhe reklamojnë mallrat apo artikujt duke tërhequr vëmendjen e konsumatorit;
- f) Komunikojnë me klientët potencial në rrugë duke ofruar mallra për shitje;
- g) Kryejnë demonstrime apo shpjegime për cilësinë dhe funksionet e këtyre mallrave;
- h) Kryejnë ambalazhime dhe paketime të thjeshta për mallrat që tregtojnë;
- i) Kryejnë ruajtjen e mallrave në kushtet e duhura;
- j) Kryejnë marrjen e pagesës së menjëhershme për shitjet e kryera;
- k) Kryejnë llogaritje të thjeshta për shitjet dhe blerjet e bëra;
- l) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të ketë aftësi të mira komunikimi.
- c. Të njohë artin e shitjes.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për hapjen e një biznesi privat kërkohet licencimi sipas ligjeve në fuqi.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 5211 | Shitës në treg dhe në tezga |
| 5212 | Shitës të ushqimit në rrugë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shitës në treg dhe në tezga”**

**Kodi i profesionit: 5211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës në treg dhe në tezga”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitës në treg dhe në tezga shet produktet e tij në kioska apo rrugë ose në tregje të qendrave të banuara.

### **Funksionet kryesore**

Shitësit në treg dhe në tezga kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin leje nga organet përkatëse për të siguruar vendin ku mund të ngrenë një konstruksion të përkohshëm për shitje në rrugë, në treg dhe ambiente të tjera të hapura;
- b) Blejnë mallra me pakicë tek magazinat dhe prodhimet me shumicë;
- c) Shpalosin mallin në tezga dhe shesin produktet në kioskë;
- d) Sigurojnë pastërtinë e duhur dhe shërbim të kulturuar për klientët;
- e) Shesin në rrugë e trotuare të caktuara mallra të përdorura;
- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- c. Të jetë e/i aftë të joshë klientët për shitjen e mallrave.
- d. Të ketë aftësi të mira komunikimi me blerësit.
- e. Të dijë të mbajë pastër vendin e shitjes së mallit.
- f. Të jetë e/i aftë të kuptojë nevojat e klientit.

### **Informacion shtesë:**

Sa më shumë t’i dedikohen punës, aq më shpejt fitojnë eksperiencën e duhur.  
Vetëpunësimi kërkon detyrimisht regjistrim të aktivitetit në organet përkatëse.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                  |
|---------|------------------|
| 5211.01 | Shitës në kioskë |
| 5211.02 | Shitës në rrugë  |
| 5211.03 | Shitës në treg   |
| 5211.04 | Shitësi marketi  |
| 5211.05 | Shitës në tezga  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 5212 | Shitës të ushqimit në rrugë                |
| 5221 | Shitës                                     |
| 5223 | Asistentë shitës në dyqane                 |
| 5246 | Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak |
| 9520 | Shitës ambulant ( përveç ushqimeve)        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shitës të ushqimit në rrugë”**

## **Kodi i profesionit: 5212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës të ushqimit në rrugë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitës të ushqimit në rrugë shesin ushqime në favor të klientëve dhe ë sigurojnë atyre cilësi dhe pastërti të ushqimeve.

### **Funksionet kryesore**

Shitësit e ushqimit në rrugë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin leje kur duhet të shesin ushqime dhe pije në vende publike;
- b) Mbajnë mallra ushqimorë dhe pije me qëllim për shitje;
- c) Sigurojnë pastërti dhe cilësi të produkteve që tregtojnë;
- d) Mbajnë të dhënat (sasinë/llojshmërinë) e furnizimeve;
- e) Parapërgatitin apo shërbejnë në çast pije dhe ushqime për shitje;
- f) Ngarkojnë dhe shkarkojnë ushqime prej karrocave pedalue, koshave dhe tabakave për transport në vendin e shitjes;
- g) Mbajnë përgjegjësi në raste të ankesave të klientëve për cilësinë apo higjienën;
- h) Sigurojnë mbajtjen e mallrave në ambiente të freskëta me temperaturë të përcaktuar në etiketën e mallit;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë juridike për të punuar.
- c. Të jetë e/i aftë të joshë klientët për shitjen e mallrave.
- d. Të ketë aftësi të mira komunikimi me blerësit.
- e. Të dijë të mbajë pastër duart apo pjesë të tjera të trupit që përdoren për realizimin e këtij shërbimi.
- f. Të jetë e/i aftë të kuptojë nevojat e klientit.
- g. Të mbajë pastër vendin e përcaktuar të shitjes së ushqimeve.

### **Informacion shtesë:**

Për fillimin e punës në këtë profesion preferohet një eksperiencë paraprake.

Me përkushtim, eksperiencia përfitohet në kohë në këtë profesion.

Hapja e një biznesi në këtë fushë kërkon regjistrim aktiviteti në organet kompetente.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 5212.01 | Shitës i mallrave ushqimore në rrugë |
| 5212.02 | Shitës pijesh freskuese              |
| 5212.03 | Shitës pijesh freskuese në kinema    |
| 5212.04 | Shitës pijesh freskuese në teatër    |
| 5212.05 | Shitës ushqimesh                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 5120 | Kuzhinierë                                    |
| 5246 | Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak    |
| 9411 | Përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food) |
| 9520 | Shitës ambulant (përveç ushqimeve)            |

## **Grupi i vogël “Shitës**

### **në dyqane” Kodi i**

#### **profesionit: 522**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës në dyqane”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitësi në dyqane merren me tregtimin e mallrave apo shërbimeve në njësit e shitjes me shumicë dhe pakicë duke dhënë informacione apo duke shpjeguar funksionet dhe cilësitë e këtyre mallrave, kontrollojnë dhe Mbikëqyrin aktivitetin e shitjes dhe të sigurimit të cilësisë në njësinë e vet të shërbimit, të tilla si supermarkete, dyqane, magazina me pakicë dhe shumicë etj. Ata përgatitin faturat dhe kryejnë marrjen e pagesave për mallrat ose shërbimet e kryera. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh shitjeje, ekspozimi apo marketingu të produkteve të ndryshme, në supermarkete, në panaire e ekspozita të ndryshme, etj. apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Shitësit në dyqane kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Planifikojnë dhe përgatitin oraret e punës duke përcaktuar dhe komunikuar detyrat e personelit në njësinë e vet të shërbimit;
- Udhëzojnë dhe trajnojnë personelin mbi procedurat e shitjes së produktit apo shërbimit në njësinë e vet;
- Sigurojnë që konsumatorët të marrin shërbim të shpejtë dhe cilësor duke kontrolluar zbatimin e procedurave të sigurimit të cilësisë;
- Presin klientët në njësinë e vetë të shërbimit dhe e orientojnë ata për në repartin e duhur;
- Informojnë klientët lidhur me gamën e produkteve të ofruara dhe demonstrojnë apo shpjegojnë përdorimin dhe funksionimin e produktit për shitje;
- Këshillojnë klientët për përdorimin dhe kujdesin lidhur me produktin përkatës;
- Informojnë klientët lidhur me çmimet e produktit dhe mënyrat e mundshme të pagesës;
- Shesin mallra, produkte duke pranuar një shumëllojshmëri metodash pagese;
- Kryejnë regjistrimin e shitjeve në regjistra përkatës ose kompjuter;
- Hartojnë kërkesën për furnizime në raste mungesash të produktit në njësinë e vet të shërbimit;
- Stivojnë dhe reklamojnë mallra për shitje si dhe paketojnë mallrat e shitur;
- Japin informacione shtesë lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tyre kur është e nevojshme;
- Kontrollojnë hartimin e faturave, llogarive apo marrjen e pagesës përkatëse;
- Bëjnë bilance ditore, mujore, vjetore të punës së kryer në njësinë e vet të shërbimit;
- Kryejnë detyra të tjera të ngjashme;
- Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike).
- Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.

c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës shitës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin shitës i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një shitës dyqanesh mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës si manaxher në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin ekonomist, financier, etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 5221 | Shitës                     |
| 5222 | Mbikëqyrës dyqani          |
| 5223 | Asistentë shitës në dyqane |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Shitës”**

#### **Kodi i profesionit: 5221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitës në dyqan punon në dyqane të vogla si shitje me pakicë në pika fundore shitje, në pronësi të vetën, në marrëdhënie françizë, apo me kontratë me rrjet të madh shitjes, duke shërbyer vetëm apo me ndihmën e një numri të vogël të punësuarish.

### **Funksionet kryesore**

Shitës dyqani kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme , sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë shumëllojshmërinë e mallrave; mallrat në qarkullim dhe mallrat stok si edhe nivelet e çmimeve për mallrat që janë për shitje;
- b) Kryejnë porosi dhe blejnë mallra për shitje prej tregjeve dhe furnizuesve të tjerë;
- c) Mbajnë regjistrime në buxhet për nivelin e stokeve si edhe të transaksioneve të tjera financiare;
- d) Përcaktojnë çmimet dhe reklamojnë mallrat që kërkojnë të shesin;
- e) Shesin mallra për klientët dhe japin sqarime për mënyrën e përdorimit të tyre;
- f) Kontrollon dhe verifikon mallrat që kthehen dhe vendosin për mënyrën se si ato do të trajtohen më tej;
- g) Mbajnë inventarin e mallrave që janë në gjendje në dyqan;
- h) Marrin pagesat, kthejnë kusurin, mbështjellin apo paketojnë mallrat e blera dhe i përgjigjen kërkesave të blerësve;
- i) Japin sqarime dhe këshilla për produktet dhe dëgjojnë e mbajnë shënim kërkesat;
- j) Reklamojnë ofertat e reja që janë për shitje;
- k) Llogaritin pagesën e personave që kanë të punësuar;
- l) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë një eksperiencë apo kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë energjik me aftësi shumë të mira planifikimi.
- c. Të tregojë përkushtim dhe të jetë e/i aftë të punojë me orë të zgjatura edhe në ditë pushimi.
- d. Të ketë aftësi të mira komunikimi me njerëzit.
- e. Nuk kërkohen specifikime të nivelit arsimor por eksperiencia në shitje, njohja e proceseve të menaxhimit dhe administrimit në kurse të shkurtra dhe të thjeshta përbën favor në punësim.

## **Informacion shtesë:**

Në qoftë se personi hap një dyqan të vetin, trajnimet e kualifikimet personale duhet të realizohen prej atij vetë.

Personi duhet të njohë ligjin për shitjet me pakicë, rregullat e sigurisë në punë, rregullat e higjienës në punë si edhe mënyrën e trajtimit të biznesit etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Në këtë profesion mund të hyhet duke bërë edhe kurse të shkurtra në mbajtjen e llogarive apo në mënyrën e fillimit të një biznesi.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 5221.01 | Gazetashitës                    |
| 5221.02 | Shitës                          |
| 5221.03 | Shitës karburanti               |
| 5221.04 | Shitës këmbimi valutor          |
| 5221.05 | Shitës në dyqan                 |
| 5221.06 | Shitës të pajisjeve elektronike |
| 5221.07 | Tregtar                         |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 1420    | Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë |
| 5211.04 | Shitësi marketi                            |
| 5223    | Asistentë shitës në dyqane                 |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Mbikëqyrës dyqani”**

#### **Kodi i profesionit: 5222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbikëqyrës dyqani”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Mbikëqyrësi i dyqanit merret me mbikëqyrjen dhe koordinimin e aktivitetet, të asistentëve të shitjes, të operatorëve të arkës dhe të punëtorëve të tjerë në njësinë e vet të shërbimit, të tilla si supermarkete, dyqane, magazina etj. me pakicë dhe shumicë. Ai udhëzon ose trajnon personelin mbi procedurat e shitjes së produktit apo shërbimit në njësinë e vet të shërbimit, kontrollon zbatimin e procedurave të sigurimit të cilësisë si dhe veprimtarive të tjera në njësinë e vet. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh tregtare, në supermarkete, në magazina, depo të karburantit, kompani të lojërave të fatit etj.

## **Funksionet kryesore**

Mbikëqyrësit e dyqaneve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Planifikojnë dhe përgatitin oraret e punës së personelit;
- b) Përcaktojnë dhe komunikojnë detyrat e veçanta të personelit në njësinë e vet të shërbimit;
- c) Udhëzojnë personelin mbi procedurat e shitjes së produktit apo shërbimit në njësinë e vet të shërbimit;
- d) Trajnojnë personelin në rastet e vështirësive apo detyrave komplekse;
- e) Sigurojnë që konsumatorët të marrin shërbim të shpejtë dhe cilësor;
- f) Kontrollojnë zbatimin e procedurave të sigurimit të cilësisë;
- g) Kontrollojnë pozicionimin e produkteve në vitrina sipas promocionit të përcaktuar më parë;
- h) Marrin pjesë në ofrimin e këshillave për manaxherët në intervista, punësim, trajnim, vlerësim, promovim dhe shkarkim të personelit;
- i) Komunikojnë dhe kontribuojnë në zgjidhjen e ankesave dhe mosmarrëveshjeve të personelit apo klientëve;
- j) Shqyrtojnë veprimet për mallrat e kthyer dhe kryejnë procedurat e duhura;
- k) Marrin informacion për inventarin e mallrave për shitje dhe kryejnë porositë tek furnitorët për mallrat që mungojnë;
- l) Kontrollojnë çmimet e mallrave dhe shërbimeve që ato të jenë të afishuara dhe të sakta;
- m) Kontrollojnë zbatimin e procedurave të sigurisë së ambientit;
- n) Japin informacione shtesë lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tij kur është e nevojshme;
- o) Kontrollojnë hartimin e faturave, llogarive apo marrjen e pagesës përkatëse;
- p) Bëjnë bilance ditore, mujore, vjetore të punës së kryer në njësinë e vet të shërbimit;
- q) Realizojnë detyra të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Kontrollojnë zbatimin e rregullave të sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike).
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të njohë gjuhë të huaja.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një mbikëqyrës dyqani mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin ekonomist, financier.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: shitës karburanti, shitës këmbimi valutë, shitës në dyqan.

**Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 1420    | Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë |
| 5211.04 | Shitësi marketi                            |
| 5221    | Shitës                                     |
| 5223    | Asistentë shitës në dyqane                 |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistent shitës në dyqane”**

**Kodi i profesionit: 5223**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistent shitës në dyqane”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Asistenti shitës në dyqane merret me pritjen e klientit duke dhënë informacione lidhur me shitjet dhe shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tij. Ai asiston në shitjen e një sërë mallrash apo produktesh duke komunikuar direkt me publikun në shitje me pakicë e shumicë dhe shpjegon funksionimin, përdorimin dhe cilësitë e këtyre mallrave. Asistenti i shitjes në dyqane shet produktet e njësisë së vet të shërbimit duke pranuar një shumëllojshmëri metodash pagese. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh shitjeje, ekspozimi apo marketingu të këtyre mallrave apo produkteve, në supermarkete, në panairë e ekspozita të ndryshme, etj. apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Asistentët e shitjeve në dyqane kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitjet për fillimin e punës;
- b) Presin klientët në njësinë e vetë të shërbimit;
- c) Njihen me kërkesën e klientit dhe e orientojnë atë për në repartin e duhur;
- d) Informojnë klientin lidhur me gamën e produkteve të ofruara;
- e) Demonstrjnë për klientët dhe shpjegojnë përdorimin dhe funksionimin e produktit për shitje;
- f) Këshillojnë klientin për përdorimin dhe kujdesin lidhur me produktin përkatës;
- g) Informojnë klientin lidhur me çmimet e produktit dhe mënyrat e mundshme të pagesës;
- h) Ndihmojnë klientin, konsumatorin në marrjen e vendimeve;
- i) Informojnë klientin lidhur me garancitë, shërbimet e ndryshme për produktet e njësisë së vet të shërbimit;
- j) Shesin mallra, produkte duke pranuar një shumëllojshmëri metodash pagese;
- k) Përgatitin faturat e shitjes;
- l) Kryejnë regjistrimin e shitjeve në regjistrat përkatës ose kompjuter;
- m) Ndihmojnë në manaxhimin e vazhdueshëm të inventarit të produkteve dhe në magazinimin e tyre;
- n) Hartojnë kërkesën për furnizime në raste mungesash të produktit në njësinë e vet të shërbimit;
- o) Komunikojnë me furnitorë për produktet apo shërbimet e ndryshme;
- p) Stivojnë dhe reklamojnë mallrat për shitje duke përfunduar dhe paketimin e mallrave të shitur;
- q) Japin informacione shtesë lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tij kur është e nevojshme;



- r) Kryejnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike).
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë punë si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një asistent shitës në dyqane mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si manaxher në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin ekonomist, financier, etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: asistent shitjeje në dyqan, asistent shitjeje të automjeteve, ndihmës në dyqan me porosi, etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 5223.01 | Asistent shitjeje në dyqan                    |
| 5223.02 | Asistent shitjeje të automjeteve              |
| 5223.03 | Ndihmës në dyqan me porosi                    |
| 5223.04 | Asistent në ndërmarrje të shitjeve me pakicë  |
| 5223.05 | Asistent në ndërmarrje të shitjeve me shumicë |
| 5223.06 | Asistent shitjeje                             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 1420    | Drejtues të tregtisë me pakicë dhe shumicë |
| 5211.04 | Shitësi marketi                            |
| 5221    | Shitës                                     |
| 5230.05 | Arkëtar/kasher në supermarket              |
| 5242    | Demonstrues të shitjeve                    |
| 5246    | Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak |

### **Grupi i vogël**

#### **“Arkëtar dhe shitës biletash”**

#### **Kodi i profesionit: 523**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkëtar dhe shitës biletash”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Arkëtarët dhe shitësit e biletave merren me pritjen e klientit duke dhënë informacione lidhur me shërbimet e ndryshme, oraret e kryerjes së shërbimeve apo veprimtarive të ndryshme, si dhe informacione të tjera shtesë, kur është e nevojshme. Ata kryejnë regjistrimin e shërbimit të kryer

sipas procedurave të paracaktuara duke i dhënë klientit biletën ose faturën përkatëse, kryejnë marrjen e pagesave për mallra ose shërbime të kryera, ata kryejnë llogaritje dhe shërbime të tjera të thjeshta financiare. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh transporti, institucione kulturore dhe sportive, në supermarkete, në restorante, në bankë, kompani të lojërave të fatit, në institucione të ndryshme shërbimesh, etj., apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Arkëtarët dhe shitësit e biletave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitjen për fillimin e punës;
- b) Presin klientët në njësinë e vet të shërbimit;
- c) Pranojnë dhe verifikojnë paratë e paguara, çekun ose pagesat me karta krediti në njësinë, zyrën e tij ose institucione të ngjashme;
- d) Kontrollojnë dhe verifikojnë regjistrat para lëshimit të biletave apo faturave të ndryshme;
- e) Lëshojnë bileta apo fatura për shërbimin e kryer sipas kërkesave të klientit;
- f) Kryejnë pagesat e pagave për personelin e ndërmarrjes (arkëtar, pagator);
- g) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tyre;
- h) Përdorin mjete dhe forma të ndryshme informative në shërbim të klientëve;
- i) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose/dhe manuale;
- j) Bëjnë llogaritjet e faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën, zyrën përkatëse;
- k) Mbajnë llogaritë, bilancin e parave dhe shërbimeve të kryera;
- l) Kontrollojnë dhe përgatisin formularë të parave dhe dokumente të tjera, për depozitim të tyre në bankë;
- m) Kryejnë llogaritje të thjeshta për shitjet dhe blerjet e bëra;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në fushën përkatëse.
- b. Korrektësi maksimale në raport me punën.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

5230      Arkëtarë dhe shitës biletash

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Arkëtar dhe shitës biletash”**

#### **Kodi i profesionit: 5230**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Arkëtar dhe shitës biletash”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Arkëtari dhe shitësi i biletave merret me pritjen e klientit dhe dhënien e informacioneve lidhur me shërbimet e ndryshme, oraret e kryerjes së veprimtarive të ndryshme kulturore dhe sportive që kryhen në njësinë e tij, oraret e nisjes së mjeteve të ndryshme të transportit ose informacione të tjera shtesë, kur është e nevojshme. Ai punon me kompjuter apo pajisje të tjera për regjistrimin e parave,

të çmimeve, apo shërbimeve të tjera duke i dhënë klientit biletën ose faturën përkatëse. Ai përgatit faturat, biletat dhe kryen marrjen e pagesave për mallra ose shërbime të blerjes në ndërmarrje, dyqane, zyra apo njësi të tjera shërbimi financiar ose shitjeje. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh transporti, shërbimesh, institucione kulturore dhe sportive, në supermarkete, në restorante, në zyra për prerje, emetim biletash, në bankë, kompani të lojërave të fatit etj.

### **Funksionet kryesore**

Arkëtarët dhe shitësit e biletave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitjen për fillimin e punës;
- b) Përditësojnë datën, muajin, vitin në vulën e institucionit përgjatë kryerjes së shërbimit;
- c) Presin klientët në njësinë e vet të shërbimit;
- d) Pranojnë dhe verifikojnë paratë e paguara, çekun ose pagesat me karta krediti në njësinë, zyrën e tij ose institucione të ngjashme;
- e) Kontrollojnë dhe verifikojnë regjistrat para lëshimit të biletave të ndryshme;
- f) Lëshojnë bileta për transportin që do të kryhet sipas kërkesave të klientit;
- g) Lëshojnë bileta për frekuentimin e ngjarjeve kulturore dhe sportive;
- h) Japin, lëshojnë faturën ose biletën përkatëse për shërbimin e kryer;
- i) Bëjnë numërimin dhe regjistrimin e parave të marra ose të paguara;
- j) Kryejnë pagesat e pagave për personelin e ndërmarrjes (arkëtar, pagator);
- k) Japin informacione lidhur me shërbimet e ndryshme që kryhen në njësinë e tyre;
- l) Përdorin pamflete, broshura dhe forma të tjera informative në shërbim të klientëve;
- m) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manuale;
- n) Kryejnë marrjen e pagesës së faturave;
- o) Bëjnë llogaritjet e faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën, zyrën përkatëse;
- p) Mbajnë llogaritë, bilancin e parave dhe shërbimeve të kryera;
- q) Kontrollojnë dhe përgatitin formularë të parave dhe dokumente të tjera, për depozitimin e tyre në bankë;
- r) Mbajnë statistika dhe kryejnë studime statistikore për punën e bërë;
- s) Bëjnë bilance ditore, mujore, vjetore të punës së kryer në njësinë e vet të shërbimit;
- t) Kryejnë shërbime të tjera të përfunduara ndaj klientit (vendosjen e mallrave në qese);
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike).
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë një person shumë korrekt në vendin e punës.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një arkëtar dhe shitës biletash mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin ekonomist, financier, etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: biletashitës, arkëtar pagator, nëpunës llogaritar, nëpunës lojëra fati, arkëtar, kasher në supermarket, etj.

**Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 5230.01 | Arkëtar biletari                          |
| 5230.02 | Arkëtar hotel/dyqan vetëshërbim           |
| 5230.03 | Arkëtar magazine                          |
| 5230.04 | Arkëtar pagator                           |
| 5230.05 | Arkëtar/kasher në supermarket             |
| 5230.06 | Arkëtar restorant                         |
| 5230.07 | Arkëtar zyre                              |
| 5230.08 | Nëpunës emetim biletash/prerje bilete     |
| 5230.09 | Nëpunës biletarie për lojërat e fatit     |
| 5230.10 | Operator kontrollit dhe pagesës së mallit |
| 5230.11 | Operator i shërbimit në kasën e pagesës   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4212 | Arkëtarë dhe plotësues faturash të ndryshme, krupier (punonjës kazinoje, bastesh dhe lojëra të tjera fati) |
| 4224 | Nëpunës në agjencitë e udhëtimit                                                                           |
| 5221 | Shitës                                                                                                     |
| 5222 | Mbikëqyrës dyqani                                                                                          |
| 5223 | Asistentë shitës në dyqane                                                                                 |
| 5245 | Punonjës të shitjeve në njësi shërbimi                                                                     |
| 9623 | Grumbullues parash në makina shitjeje, lexues aparatesh matëse dhe punëtor të lidhur me ato.               |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës të tjerë shitje”**

**Kodi i profesionit: 524**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tjerë shitje”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e tjerë të shitjeve merren me pritjen e klientit duke dhënë informacione lidhur me produktet dhe shërbimet për shitje, duke i prezantuar artikujt apo duke i demonstruar ato. Ata kryejnë shitje derë më derë ose duke përdorur telefonin apo forma të tjerë të komunikimeve, shpërndajnë mallra me pakicë sipas porosive të marra. Ata kryejnë marrjen e pagesave për mallra ose shërbime të kryera, regjistrime apo faturime për parat, çmimet apo shërbime të tjera duke i dhënë klientit faturën përkatëse. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh tregtare, apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Punonjësit e tjerë në shitje kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitjen për fillimin e punës;

- b) Kryejnë prezantimin e artikujve për shitje duke demonstruar, duke paraqitur për fotografime, filmime dhe video reklamash;
- c) Kryejnë ekspozim të veshjeve;
- d) Këshillojnë klientin dhe iu përgjigjen pyetjeve duke ofruar informacion mbi produktin apo mbi përdorimin e mallrave dhe shërbimeve;
- e) Kryejnë shitje të mallrave dhe shërbimeve duke ofruar mënyra të ndryshme pagese;
- f) Ofrojnë transport të produkteve sipas procedurave të paracaktuara;
- g) Kryejnë shitje duke shkuar derë më derë ose duke përdorur telefonin apo forma të tjera të komunikimeve elektronike;
- h) Shpërndajnë mallra me pakicë sipas porosive të marra;
- i) Lëshojnë faturën ose biletën përkatëse për shërbimin e kryer;
- j) Bëjnë numërimin dhe regjistrimin parave të marra ose të paguara;
- k) Hartojnë dhe kontrollojnë faturat e llogarive duke përdorur sisteme të kompjuterizuara ose manuale;
- l) Bëjnë llogaritje të faturave dhe dorëzimin e tyre në arkën, zyrën përkatëse;
- m) Mbajnë llogaritë, bilancin e parave si dhe ato të shërbimeve të kryera;
- n) Kontrollojnë dhe përgatitin formularë të parave dhe dokumente të tjera, për depozitim në tyre në bankë;
- o) Bëjnë bilance ditore, mujore, vjetore të punës së kryer në njësinë e vet të shërbimit;
- p) Kryejnë shërbime të tjera përfundimtare ndaj klientit (vendosjen e mallrave në qese);
- q) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të ketë aftësi të mira komunikimi.
- c. Te njohë teknikat e shitjes.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| 5241 | Modelë dhe të tjerë të ngjashëm                        |
| 5242 | Demonstrues të shitjeve                                |
| 5243 | Shitës derë më derë                                    |
| 5244 | Shitës në qendrat e kontaktit me telefon               |
| 5245 | Punonjës të shitjeve në njësi shërbimi                 |
| 5246 | Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak             |
| 5249 | Punonjës të tjerë shitje jo të klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Modelë dhe të tjerë të ngjashëm”**

**Kodi i profesionit: 5241**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Modelë dhe të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Modelë të veshjeve dhe të tjerë të ngjashëm veshin dhe ekspozojnë rroba, apo aksesorë të ndryshëm si dhe pozojnë për fotografim, luajnë në film dhe regjistrojnë në video produkte të kompanive të ndryshme në favor të këtyre të fundit për të dhënë imazhin e tyre në televizione dhe ekspozita.

### **Funksionet kryesore**

Modelët e veshjeve dhe të tjerë të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin dhe ekspozojnë rroba të modës së fundit, por edhe sipas kërkesës së klientit;
- b) Ecin, rrotullohen dhe pozojnë për të treguar stilin dhe karakteristikat e modelit, aksesorët në modë dhe sende të tjera që kërkohen;
- c) Reklamojnë produktet, veshjet e kompanisë në televizione;
- d) Reklamojnë produktet, veshjet në sfilata, parada apo dyqane;
- e) Pozojnë si model për të punuar një skulpturë, pikturë apo lloj të artit vizual;
- f) Pozojnë për fotografi në revista dhe produksione të tjera të ngjashme;
- g) Pozojnë për televizione, video dhe kinema dhe produksione të tjera;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të dijë të ndërtojë marrëdhënie me të tjerët që punojnë në këtë profesion.
- c. Të dijë të bëjë lëvizje të tilla estetike dhe artistike të krahëve dhe të gjymtyrëve sipas kërkesës së pozicionit të punës.
- d. Të jetë e/i orientuar drejt shërbimit ndaj klientit.
- e. Të jetë e/i aftë të mendojë në mënyrë kreative duke dhënë kontribut artistik në pozicionin e punës.
- f. Të jetë e mirënjohur me reagimet e të tjerëve dhe të kuptojë shkaqet pse reagojnë në atë mënyrë.
- g. Të jetë person fleksibël, e/i durueshëm dhe me zotësi për të marrë vendim.
- h. Të jetë person i besueshëm, të punojë me kohë të zgjatur dhe të përcjellë emocione tek klienti.

### **Informacion shtesë:**

Profesioni i modelit/es preferon nivele sa më të larta shkollimi, çka të jep kulturë më të madhe dhe rezulton në qëndrueshmëri më të madhe në këtë profesion.

Kurset e trajnimit në dizenjim modelesh, tregti të veshjeve të modës etj. japin hapësirë dhe eksperiencë për të vazhduar më tej në karrierë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 5241.01 | Model artistik                  |
| 5241.02 | Model mode                      |
| 5241.03 | Model për ekspozimin e veshjeve |
| 5241.04 | Model për reklamë               |
| 5241.05 | Model në dyqan                  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

2655

Aktorë

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Demonstrues të shitjeve”**

**Kodi i profesionit: 5242**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Demonstrues të shitjeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Demonstruesit e shitjeve reklamojnë dhe shpjegojnë veshjet dhe produktet e tjera në vende e hapësira të tregimit, sallone, ekspozita apo shtëpi private.

**Funksionet kryesore**

Demonstruesit e shitjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndërtojnë stenda ku shfaqen artikuj për shitje me qëllim reklamimi dhe informimin e klientëve për cilësitë e mallit;
- b) Shpjegojnë mënyrën e përdorimit të mallit duke nxitur interesin për blerjen e tij;
- c) Shpjegojnë kalimtarëve dhe klientëve potencialë produktet në dyqane apo vende të tjera shitjeje;
- d) Reklamojnë veshjet e reja para klientëve potencialë;
- e) Demonstrjnë produkte të reja klientëve të mundshëm;
- f) Ju përgjigjen pyetjeve dhe ofrojnë shërbim këshillimi mbi përdorimin e mallit;
- g) Shesin mallin dhe drejtojnë klientët tek personeli i shitjeve;
- h) Marrin porosi dhe bëjnë parapërgatitjet për kryerjen e pagesës nga ana e klientit blerës;
- i) Ofrojnë katalogë dhe materiale të tjera reklamuese për klientët;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të njohë parimet dhe metodat për promovimin e mallrave dhe shërbimeve.
- c. Të dijë të vlerësojë nevojat e klientit.
- d. Të njohë elementët bazë të gjuhës amtare.
- e. Të japë rëndësi komunikimit me njerëzit, të dijë të dëgjojë dhe të flasë me mirësjellje dhe kuptueshëm.
- f. Të jetë e/i aftë të ndryshojë mendimin e të tjerëve në favor të profesionit.
- g. Të dijë të dallojë pikat e forta dhe të dobëta të klientëve.
- h. Të jetë e/i aftë të shquajë detaje të holla në interes të ushtrimit të profesionit.

**Informacion shtesë:**

Eksperienca paraprake në këtë profesion si dhe përfundimi i niveleve sa më të larta shkollimi, përbën element favorizues për marrjen në punë.

Eksperienca në punë të ngjashme jep mundësi më të shumta punësimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

5242.01     Agjent demonstrimi për shitje  
5242.02     Demonstrues

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

3322             Përfaqësues të shitjeve komerciale  
3324             Agjentë tregtarë  
5211             Shitës të tregut dhe të tezgave  
5243             Shitës derë më derë

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shitës derë më derë”**

**Kodi i profesionit: 5243**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës derë më derë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitësi derë me derë shet produktet dhe shërbimet e organizatës ku punon duke trokitur derë më derë e duke shkuar në shtëpitë e klientëve potenciale, zakonisht banues në shtëpi private.

**Funksionet kryesore**

Shitësit derë me derë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Trokasin në dyer të klientëve potencialë për të shitur mallin që disponojnë;
- b) Shpjegojnë klientëve produktet që janë për shitje dhe cilësinë që ato kanë;
- c) Marrin porosi ose shesin në moment, kryejnë transaksione dhe shesin mallra sipas pëlqimit të klientëve;
- d) Shpërndajnë tek klientët letra, material informimi dhe dokumente të tjera;
- e) Përgatitin faturat dhe kontratat e shitjes dhe marrin pagesat përkatëse;
- f) Transportojnë tek klientët kampionë të mallrave që janë për shitje;
- g) Prezantojnë mallin për klientët në zona të përcaktuara për shitje;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të njohë parimet dhe metodat për promovimin e mallrave dhe shërbimeve.
- c. Të dijë të vlerësojë nevojat e klientit.
- d. Të njohë shumë mirë gjuhën amtare.
- e. Ti japë rëndësi komunikimit me njerëzit, të dijë të dëgjojë dhe të flasë qartë dhe kuptueshëm.
- f. Të jetë e/i aftë të ndryshojë mendimin e të tjerëve në favor të profesionit.
- g. Të dijë të dallojë pikat e forta dhe të dobëta të klientëve.



h. Të jetë e/i aftë të shquajë detaje të holla në interes të ushtrimit të profesionit.

### **Informacion shtesë:**

Përfundimi i kualifikimeve shtesë apo i niveleve më të larta shkollimi përbën element favorizues për marrjen në punë.

Eksperiencia në punë të ngjashme jep mundësi më të shumta punësimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| 5243.01 | Person që shet derë më derë                                      |
| 5243.02 | Tregtar që shpërndan mallra me pakicë sipas porosive që merr vet |
| 5243.03 | Shitës i aktiviteteve derë më derë (shpërndarës i reklamave)     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 3322 | Përfaqësues të shitjeve komerciale |
| 3324 | Agjentë tregtarë                   |
| 9520 | Shitës ambulant (përveç ushqimeve) |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Shitës në qendrat e kontaktit me telefon”**

#### **Kodi i profesionit: 5244**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës në qendrat e kontaktit me telefon”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shitësit në qendrat e kontaktit me telefon kontaktojnë klientët faktikë dhe ata potencialë duke përdorur telefonin dhe mjete të tjera të komunikimit elektronik për të marrë porosi për blerje malli apo për të shitur mallin e porositur.

### **Funksionet kryesore**

Shitësit në qendrat e kontaktit me telefon kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Ju shesin klientëve mallin e porositur me telefon;
- Marrin porosi për shitje me anë të komunikimit telefonik;
- Promovojnë shërbime dhe mallra me telefon apo me mjete të komunikimit elektronik duke iu referuar listës së kontakteve;
- Nxisin rritjen e interesit të klientëve për mallin apo shërbimin që kërkojnë të shesin;
- Punojnë të ndërtojnë marrëveshje duke marrë kontakte me përfaqësuesit e shitjeve;
- Rregullojnë përpunimin dhe shpërndarjen e mallrave apo të shërbimeve;
- Shpërndajnë paketa informuese, broshura dhe fletëpalosje në adresat e klientëve;
- Rregullojnë dhe planifikojnë takime me përfaqësuesit e shitjeve;
- Mbajnë shënim të gjitha veprimet dhe ndërtojnë bazë të dhënash për ndryshimet e statusit të klientëve;
- Mbajnë shënim numrin e telefonatave të kryera në raport me shitjet e realizuara;
- Paraqesin raporte periodike për aktivitetet e telemarketingut dhe rezultatet e arritura;

- l) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të njohë mirë komunikimin me telefon dhe me mjete të tjera të komunikimit elektronik.
- c. Të njohë parimet dhe metodat për promovimin e mallrave dhe shërbimeve.
- d. Të dijë të vlerësojë nevojat e klientit.
- e. Të njohë shumë mirë gjuhën amtare apo të huaj sipas kërkesës.
- f. Ti japë rëndësi komunikimit me njerëzit, të dijë të dëgjojë dhe të flasë qartë e saktë.
- g. Të jetë e/i aftë të ndryshojë mendimin e të tjerëve në favor të profesionit.
- h. Të dijë të dallojë pikat e forta dhe të dobëta të klientëve.
- i. Të jetë e/i aftë të shikojë detaje të holla në interes të ushtrimit të profesionit.

### **Informacion shtesë:**

Përfundimi i kualifikimeve shtesë apo i niveleve më të larta shkollimi përbën element favorizues për marrjen në punë.

Eksperienca në punë të ngjashme jep mundësi më të shumta punësimi.

Njohja e gjuhës së huaj kur shitja realizohet në një vend tjetër, është e domosdoshme.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 5244.01 | Person që shet sipas porosive të marra me telefon |
| 5244.02 | Operator shitjesh me telefon në Call centre       |
| 5244.03 | Shitës telemarketing                              |
| 5244.04 | Shitës në qendrat e kontaktit me klientin         |
| 5244.05 | Shitës nëpërmjet internetit                       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 3322 | Përfaqësues të shitjeve komerciale                 |
| 4223 | Nëpunës të qendrave të kontaktit dhe informacionit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të shitjeve në njësi shërbimi”**

#### **Kodi i profesionit: 5245**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shitjeve në njësi shërbimi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës shitje në pika furnizimi me karburant shesin karburant, lubrifikues dhe pjesë të tjera për makina si edhe ofrojnë shërbime të tilla si mbushjen e serbatorit me karburant, pastrimin e pjesëve të ndotura, mbushjen me vaj si edhe riparime të tjera të vogla si ndërrimi i llambave të ndriçimit, fryrja dhe ndërrimi i gomave etj.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës shitje në pika furnizimi me karburant kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbushin depozitën e makinave me karburant sipas kërkesës së klientit;
- b) Kontrollon nivelin e presionit të ajrit në goma, kontrollon nivelin e vajit dhe nivelet e lëngjeve të tjera;
- c) Sipas kërkesës, pastrojnë apo fshijnë xhamat e makinave në të gjitha anët;
- d) Kryejnë riparime të vogla si zëvendësimin e gomave, ndriçuesit apo fshirëset e xhamit;
- e) Administrojnë pagesat që realizohen prej shitjes së sendeve që kërkojnë klientët;
- f) Mbikëqyrin gjendjen e mallit dhe përgatitin raportime mbi sasinë e karburantit, vajit të makinës, pjesëve të këmbimit dhe sendeve të tjera që shiten sipas kërkesës së klientit;
- g) Kontrollon nivelin e presionit të ajrit në gomat e makinave, nivelin e vajit, nivelin e ujit në radiator, gjendjen e baterisë dhe i plotësojnë ato sipas kërkesave;
- h) Pastrojnë vendqëndrimet e makinave, zyrat dhe ambientet e tjera funksionale në pika furnizimi me karburant;
- i) Shesin, instalojnë dhe karikojnë bateri, vendosin fshirëse xhamash, llamba ndriçimi etj.
- j) Shesin ushqime të parapërgatitura, ushqime të paketuara dhe sende të tjera të lidhura me ato;
- k) Ndihmojnë klientët me informacion për gjendjen në rrugët dhe autostradat përkatëse;
- l) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të jetë e/i shkathët në ndihmë të klientëve.
- c. Të jetë e/i kujdesshëm në mirëmbajtjen e pajisjeve të punës.
- d. Të ketë njohuri të thjeshta në riparimin e makinave kryesisht në zëvendësimin e pjesëve të gatshme.
- e. Të jetë e/i aftë të dëgjojë me durim e të kuptojë kërkesat e klientëve.
- f. Të dijë të kuptojë kur diçka nuk shkon mirë dhe të vlerësojë madhësinë e problematikës që paraqitet.
- g. Të jetë e/i shkathët dhe i fortë në përdorimin e duarve.
- h. Të ketë aftësi të shikojë mirë në distancë të afërt.
- i. Të njohë parimet dhe proceset në ofrimin e shërbimeve ndaj klientëve.
- j. Të dijë të vlerësojë nevojat e klientit duke përmbushur standardet e shërbimit.
- k. Të dijë të vlerësojë se sa i kënaqur mbetet klienti.
- l. Të njohë parimet e promovimit dhe shitjes së produkteve dhe të shërbimeve.

### **Informacion shtesë:**

Njohja e mirë e shërbimeve ndaj klientit jep përparësi në punësim.

Eksperienca të mëparshme në punë të ngjashme në shitje të mallrave dhe shërbimeve është element favorizues.

Ndjekja e trajnimeve dhe kualifikimeve në fushën e shitjeve të mallrave dhe shërbimeve e bën individin më të qëndrueshëm vendin e punës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 5245.01 | Punonjës të shërbimeve të shitjeve në pikat të furnizimit me karburant |
| 5245.02 | Punonjës shitje të njërive të shërbimit                                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 5223    | Asistentë shitës në dyqane                 |
| 5230.02 | Arkëtar hotel/dyqan vetëshërbim            |
| 5246    | Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të shërbimeve të shitjeve të ushqimit në banak”**

**Kodi i profesionit: 5246**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shërbimeve të shitjeve të ushqimit në banak”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak u shërben klientëve në banak dhe përgatisin ushqime të thjeshta në restorante, kafe-bar, fast-food, në kioska pranë spitaleve e stadiumeve etj.

**Funksionet kryesore**

Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shërbejnë në banak ndaj klientëve me ushqime të parapërgatitura;
- b) Përcaktojnë llojshmërinë ushqimeve që shiten dhe serviren në banak;
- c) Pastrojnë, qërojnë dhe copëtojnë ushqime duke përdorur vegla pune dore si edhe pajisje të thjeshta elektrike;
- d) Mbajnë regjistrime të buxhetit si edhe të transaksioneve të tjera financiare;
- e) Përcaktojnë çmimet dhe reklamojnë ushqimet që kërkohen të shërbehen në banak;
- f) Ndihmojnë klientët me sqarime për përbërjen e ushqimeve të servirura;
- g) Marrin pagesat, kthejnë kusurin dhe mbështjellin apo paketojnë ushqimet që blihen për t'i marrë me vete;
- h) Japin sqarime dhe këshilla për produktet dhe dëgjojnë e mbajnë shënim kërkesat;
- i) Reklamojnë ofertat e reja të ushqimeve që janë për servirje;
- j) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë energjik dhe e/i vetëmotivuar.
- c. Të ketë aftësi të planifikojë.
- d. Të tregojë përkushtim dhe të jetë e/i aftë të punojë me orë të zgjatura edhe në ditë pushimi.
- e. Të ketë aftësi të mira komunikimi me klientët.
- f. Eksperienca në shitje, njohja e proceseve të manaxhimit dhe administrimit në kurse afatshkurtra dhe të thjeshta përbën favor në punësim.

**Informacion shtesë:**

Në qoftë se personi hap një dyqan apo merr me qira një banak, trajnimet e kualifikimet personale duhet të realizohen prej atij vetë.

Personi duhet të njohë ligjin për shitjet me pakicë, rregullat e sigurisë në punë, rregullat e higjienës si edhe mënyrën e trajtimit të biznesit etj.

Në këtë profesion mund të hyhet duke bërë kurse të shkurtra në mbajtjen e llogarive apo për mënyrën e fillimit të një biznesi të vogël privat dhe fusha të tjera të ngjashme.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 5246.01 | Punonjës të shërbimeve të ushqimit                                      |
| 5246.02 | Punonjës të shërbimeve të shitjeve në qendra të përgatitjes së ushqimit |
| 5246.03 | Punonjës të shërbimit të pijeve në mensë                                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 5120 | Kuzhinierë                                    |
| 5131 | Kamarierë                                     |
| 5132 | Banakierë                                     |
| 5211 | Shitës në treg dhe në tezga                   |
| 9411 | Përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food) |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të tjerë shitje jo të klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 5249**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tjerë shitje jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të tjerë shitje jo të klasifikuar diku tjetër janë përgjegjës për shitje në ndërmarrje ku punojnë.

**Funksionet kryesore**

Punonjës të tjerë shitje jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shesin mallra me pakicë në ndërmarrje;
- b) Shesin mallra me shumicë në ndërmarrje;
- c) Sigurojnë cilësinë e mallrave tek klientët;
- d) Marrin porosi për mallra të reja në pika të caktuara;
- e) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- f) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të njohë parimet dhe metodat për promovimin e mallrave dhe shërbimeve.
- c. Të dijë të vlerësojë nevojat e klientit.
- d. Të njohë shumë mirë gjuhën amtare.
- e. Të japë rëndësi komunikimit me njerëzit, të dijë të dëgjojë dhe të flasë qartë dhe saktë.
- f. Të jetë e/i aftë të ndryshojë mendimin e të tjerëve në favor të qëllimit të profesionit.
- g. Të dijë të dallojë pikat e forta dhe të dobëta të klientëve.
- h. Të jetë e/i aftë të shikojë detaje të holla në interes të ushtrimit të profesionit.

## **Informacion shtesë:**

Përfundimi i kualifikimeve shtesë dhe i niveleve më të larta shkollimi përbën element favorizues për marrjen në punë.

Eksperienca në punë të ngjashme jep mundësi më të shumta punësimi.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 5249.01 | Shitës për të dhënë me qira                 |
| 5249.02 | Punonjës të tjerë shitjeje                  |
| 5249.03 | Shitës në ndërmarrje të shitjeve me pakicë  |
| 5249.04 | Shitës në ndërmarrje të shitjeve me shumicë |

## **Nëngrupi i madh**

### **“Punonjës të kujdesit personal”**

#### **Kodi i profesionit: 53**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kujdesit personal”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e kujdesit personal ofrojnë kujdes për fëmijët, për personat me aftësi të kufizuara, për të moshuarit dhe kryejnë detyra të ndryshme ndihmëse në kujdesin shëndetësor në klinikë, në spitale dhe institucione të tjera të shëndetësisë, si dhe ofrojnë kujdes personal në shtëpi. Ata u ofrojnë ndihmë profesionistëve në veterinari e farmaci. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të kujdesit personal, në spitale, klinika, farmaci etj., apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e kujdesit personal kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë kujdes për fëmijët në kopshte e shkolla;
- b) Ofrojnë njohuri fillestare për fëmijët;
- c) Kujdesen për të ushqyer fëmijët dhe i shoqërojnë ata në veprimtaritë e përditshme;
- d) Kujdesen për të ushqyerit dhe veprimtaritë e përditshme të personave me aftësi të kufizuara;
- e) Kujdesen për të moshuarit dhe i shoqërojnë ata në veprimtaritë e përditshme;
- f) Kryejnë veprimtari të kujdesit personal në shtëpi;
- g) Kujdesen për pacientët në spitale dhe institucione të ngjashme ose në shtëpi;
- h) Kryejnë veprimtari ndihmëse e shoqëruese në infermieri apo ambulanca;
- i) Ndihmojnë veterinerin dhe profesionistë të farmaceutikës në detyrat e tyre;
- j) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Aftësi të mira komunikimi sidomos me të vegjëlit.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

531 Punonjës të kujdesit për fëmijë dhe asistent mësues

532 Punonjës të kujdesit personal në shërbimet shëndetësore

## **Grupi i vogël**

### **“Punonjës të kujdesit për fëmijë dhe asistent mësues”**

#### **Kodi i profesionit: 531**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kujdesit për fëmijë dhe asistent mësues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të kujdesit për fëmijë dhe asistent mësues ofrojnë kujdes e mbikëqyrje për fëmijët në shkolla, në shtëpi dhe ambiente të tjera që janë në shërbim të fëmijëve.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e kujdesit për fëmijë dhe asistent mësues kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndihmojnë fëmijët në mënyrë individuale për të përfutur aftësi të jetës në shoqëri;
- b) Kontrollon dhe marrin pjesë në aktivitete që rrisin kapacitetet fizike, shoqërore, emocionale dhe intelektuale të fëmijëve në arsimin parashkollor dhe atë fillestar shkollor;
- c) Ndihmojnë në përgatitjen e materialeve dhe pajisjeve që duhen për shkollë dhe aktivitete jashtë-shkollore, në vende rekreative apo qendra ditore.
- d) Mbikëqyrin veprimet në lojëra që organizohen në mënyrë spontane, të pa planifikuara;
- e) Organizojnë aktivitete duke marrë në konsideratë moshën dhe njohuritë e fëmijëve;
- f) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimimin profesional përkatës.
- b. Të tregojë entuziazëm para fëmijëve dhe kolegëve.
- c. Të jetë person energjik, e/i palodhur në punën me fëmijët dhe me eprorët.
- d. Të jetë e/i aftë të përshtatet në kushtet që paraqiten.
- e. Të jetë e/i durueshëm në komunikim me fëmijët dhe kolegët.
- f. Të jetë e/i përgjegjshëm për veprimet që kryen.

#### **Informacion shtesë:**

Niveli i mesëm i shkollimit është i domosdoshëm, por përfundimi i niveleve më të larta jep shumë përparësi në punësim.

Përfundimi i shkollimit të lartë në degën e mësuesisë jep mundësinë për të marrë titullin mësues i arsimit fillor.

Për të qenë e/i suksesshëm në punë, vëmendje duhet kushtuar kontrollit të përditshëm të veprimtarisë së përbashkët shkollë-familje, mësues-prindër.

Në raste të caktuara kërkohet të punohet me orë të zgjatura, në shtëpi të fëmijëve apo në qendrat përkatëse dhe kjo mund të kërkojë më shumë përkushtim e energji të cilat rezultojnë në të mirë të punës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

5311 Punonjës të kujdesit për fëmijë  
5312 Asistent mësues **Grupi-**

**njësi (Profesioni) “Punonjës të**

**kujdesit për fëmijë” Kodi i**

**profesionit: 5311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kujdesit për fëmijë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e kësaj kategorie kujdesen për fëmijët në shtëpitë e tyre të banimit para dhe pas shkolle, gjatë pushimeve dhe në vende të tjera të përkujdesjes.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të kujdesit për fëmijë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndihmojnë fëmijët duke u mësuar se si të lahen, ushqehen dhe të vishen vetë;
- b) Shoqërojnë fëmijët për në shkollë, për në shtëpi apo për në vende të tjera argëtuese;
- c) Lexojnë libra/tregime për fëmijët dhe inkurajojnë ata për të lexuar apo komentuar;
- d) Ndihmojnë fëmijët në përgatitjen e materialeve dhe pajisjeve shkollore;
- e) Luajnë lodra me fëmijët dhe u tregojnë histori e përralla për ti zbavitur;
- f) Udhëzojnë fëmijët për sjelljet dhe qëndrimet e tyre;
- g) Disiplinojnë dhe rekomandojnë fëmijët për të kontrolluar sjelljet e tyre;
- h) Monitorojnë dhe vëzhgojnë aktivitetet e fëmijëve ndërsa ata luajnë;
- i) Mbajnë shënime veprimtarinë ditore të fëmijëve;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimim profesional përkatës.
- b. Të kenë qëndrim miqësor ndaj fëmijëve.
- c. Të jenë të orientuar drejt përkujdesjes së rregullit për fëmijët.
- d. Të kuptojnë dhe të respektojnë fëmijët, shoqërinë e tyre, prindërit dhe të afërmit.
- e. Të tregojnë gatishmëri për ndihmë ndaj kërkesave të fëmijëve.
- f. Të tregojnë dashamirësi dhe zgjuarsiri në veprimet e tyre ndaj fëmijëve.
- g. Të dinë të japin zgjidhje problematikave me iniciativën e vetë në situata të vështira.
- h. Të krijojnë besueshmëri tek fëmijët dhe tek prindërit, si dhe të kenë sens humori.

### **Informacion shtesë:**

Nëse kandidati ka vetëm diplomën e shkollës së mesme të përgjithshme, i kërkohet të ketë edhe kualifikim profesional në këtë fushë.

Përkushtimi në punë është elementi kryesor për të krijuar qëndrueshmëri në këtë profesion.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.



**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 5311.01 | Kujdestar fëmijësh                         |
| 5311.02 | Bebi-siter                                 |
| 5311.03 | Dado në çerdhe                             |
| 5311.04 | Punëtor të kujdesit ditor familjar         |
| 5311.05 | Dado                                       |
| 5311.06 | Punëtorit të kujdesit mbas orarit shkollor |
| 5311.07 | Punonjës të kujdesit për fëmijë            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 2343 | Mësues të arsimit parashkollor |
|------|--------------------------------|

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Asistent mësues”**

**Kodi i profesionit: 5312**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistent mësues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Asistenti mësues kryen detyra jo mësimdhënëse, por punon në ndihmë të personelit mësimdhënës dhe ofron kujdes dhe mbikëqyrje për fëmijët e sistemit shkollor dhe parashkollor. Asistenti mësues bashkëpunon me mësuesit për të nxitur elementët edukativë dhe social tek fëmijët që janë regjistruar në një program mësimor.

**Funksionet kryesore**

Asistentët mësues kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Ndihmojnë fëmijët në mënyrë individuale për të përfutur aftësi të jetës në shoqëri;
- Kontrollojnë dhe marrin pjesë në aktivitete që rrisin kapacitetet fizike, shoqërore, emocionale dhe intelektuale të fëmijëve në arsimin parashkollor dhe atë fillestar shkollor;
- Ndihmojnë në përgatitjen e materialeve dhe pajisjeve që duhen për shkollë dhe për aktivitete jashtë-shkollore, në vende rekreative apo qendra ditore;
- Ndihmojnë në njohjen dhe përdorimin e pajisjeve audio-vizuale, kompjuterëve dhe mjeteve të tjera ndihmëse;
- Shpërndajnë dhe mbledhin materiale të lidhura me mësimet;
- Mbikëqyrin veprimet në lojëra që organizohen në mënyrë spontane, të paplanifikuara;
- Organizojnë aktivitete duke marrë në konsideratë moshën dhe njohuritë e fëmijëve;
- Hapin klasat pa ardhur nxënësit, përshëndetin dhe takojnë prindërit dhe ndihmojnë që ndarja e fëmijëve me prindërit të jetë sa më e lehtë;
- Përgjigjen për drejtimin e klasës kur mësuesi kryesor është jashtë saj;
- Ndihmojnë fëmijët në ngrënien e ushqimeve, në përdorimin e tualetit dhe në larjen e duarve apo pjesëve të trupit;
- Marrin pjesë në takimet e personelit, në takime trajnimi, si edhe në seminare të hapura kualifikuese që kanë lidhje me punën si asistent mësues;
- Marrin pjesë në mbledhjet e klasës dhe konsultohen për programet dhe kushtet e punës;
- Kryejnë veprime të përgjithshme për mirëmbajtjen pastër të ambientit ku mësohet;
- Kryejnë detyra të tjera për mbarëvajtjen e punës në shkollë;

- o) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- p) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Të ketë përfunduar minimalisht arsimin e mesëm.
- b) Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht për ushtrimin e këtij profesioni.
- c) Të ketë certifikatë të njohjes së elementëve bazë të pediatriisë.
- d) Të ketë njohuri të plota për edukimin e fëmijëve në moshë të hershme parashkollore e shkollore.
- e) Të ketë histori të pastër të rekordeve personale në lidhje me kriminalitetin dhe abuzimin seksual.
- f) Të jetë e/i aftë të komunikojë dhe të marrë informacione dhe ide me gojë dhe me shkrim.
- g) Të jetë e/i aftë të flasë qartë e rrjedhshëm në mënyrë që të kuptohet nga dëgjuesit.
- h) Të jetë e/i aftë fizikisht për të kryer lëvizje që kërkojnë përdorim të shumtë të krahëve, këmbëve dhe gjithë pjesëve të tjera të trupit që janë në shërbim të këtyre veprimeve.
- i) Të jetë e/i aftë të dalë me sukses në situata të vështira stresuese.

### **Informacion shtesë:**

Trajnimet apo kualifikimet e mëtejshme japin përparësi për punësim. Pajisja me disa njohuri bazë mbi problemet psikologjike të moshave të hershme shkollore, e bën më të lehtë gjetjen e vendit të punës.

Për të qenë i suksesshëm në punë, vëmendje duhet kushtuar kujdesit të përditshëm ndaj fëmijëve dhe ambienteve të brendshme dhe të jashtme ku ata kryejnë veprimtarinë.

Në raste të caktuara kërkohet të punohet me orë të zgjatura dhe kjo mund të kërkojë më shumë përkushtim energji të cilat rezultojnë në të mirë të punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5312.01 Asistent mësues
- 5312.02 Asistent në edukimin parashkollor

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2342 Mësues të arsimit fillor
- 2343 Mësues të arsimit parashkollor
- 5311 Punonjës të kujdesit për fëmijë

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të kujdesit personal në shërbimet shëndetësore”**

#### **Kodi i profesionit: 532**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kujdesit personal në shërbimet shëndetësore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të kujdesit personal në shërbimet shëndetësore ofrojnë kujdes dhe ndihmesë për lëvizjen e individëve në aktivitete të përditshme, për të moshuarit dhe personat me aftësi të kufizuara në qendra të shërbimit shëndetësor apo në ambiente rezidenciale.

## **Funksionet kryesore**

Punonjës të kujdesit personal në shërbimet shëndetësore kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndihmojnë pacientët në lëvizjet e tyre, për kujdesin e tyre personal dhe për nevoja të komunikimit;
- b) Sterilizojnë pajisjet kirurgjikale si edhe pajisjet e instrumentet e tjerë të nevojshëm për shërbim;
- c) Raportojnë shqetësimet tek personat kompetentë të shërbimeve mjekësore apo sociale;
- d) Përgatitin pacientët për kontroll dhe trajtim mjekësor duke marrë pjesë edhe në planifikimin për përkujdesjen individuale të tyre;
- e) Ndihmojnë në përkujdesjen e përditshme të të moshuarve dhe individëve me aftësi të kufizuara;
- f) Japin ndihmë nga dita në ditë në shtëpi të individëve të sëmurë duke bërë pastrimet e rregullimet, përgatitjet e ushqimeve dhe psonisjen;
- g) Përgjigjen për administrimin e ilaçeve të mjekimit nëpërmjet komunikimit dhe nën mbikëqyrjen e infermieres apo mjekut përkatës;
- h) Përgjigjen për trajnimin e pacientëve apo të familjarëve të afërm në mënyrë që ata të bëhen të aftë të shërbejnë në nivelin e duhur gjatë kohës së regjimit në shtrat;
- i) Ndihmojnë të moshuarit, personat me aftësi të kufizuar me aktivitetet e nevojshme të jetës së përditshme, në shtëpi apo në ambiente të tjera përkujdesjeje;
- j) Mbajnë shënim ecurinë e përditshme të pacientit, regjistrojnë shërbimet e afuara ndaj tij, raportojnë tek eprorët ndryshimet mbi gjendjen etj;
- k) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim adekuat profesional në këtë fushë.
- b. Të njohë problematikën e pacientit dhe të dijë të vlerësojë nevojat e tij.
- c. Të njohë proceset e pastrimit në shtëpi, mënyrën e ushqimit dhe higjienën personale.
- d. Të jetë i saktë në ndërhyrjet për të dhënë ndihmën e duhur në shtëpi pacientit.
- e. Të njohë shërbimet dhe burimet që gjenden në komunitetin përkatës.
- f. Të dijë të vlerësojë personelin dhe programin e manaxhimit përkatës.
- g. Të njohë kulturën dhe zakonet e zonës apo familjes së individit të cilit i shërben.
- h. Të njohë legjislacionin bazë, politikat dhe praktikat në lidhje me shërbimin që kryen.
- i. Të ketë aftësi të punojë në grup dhe të punojë në mënyrë të pavarur në mungesë të mbikëqyrjes.
- j. Të ketë aftësi analitike, mbikëqyrëse dhe të japë zgjidhje të problemit me të cilin ndeshet, sipas rastit.
- k. Të ketë komunikim të mirë me gojë dhe me shkrim si edhe të jetë i/e aftë të marrë vendimin e duhur në kohën e duhur.
- l. Të dijë të menaxhojë kohën dhe stresin gjatë punës.
- m. Të ketë njohuri bazike në lidhje me manaxhimin financiar.
- n. Të zotërojnë dije dhe të tregojë ndjeshmëri mbi kulturën e klientit të cilit i shërben, të respektojë ndryshimet kulturore.
- o. Të jetë person me karakter të qëndrueshëm dhe të tregojë etikë të lartë në punë.
- p. Të jetë e/i dashur dhe e/i kuptueshëm me pacientët dhe e/i aftë të punojë me efektivitet në situata të ndryshme.

## **Informacion shtesë:**

Niveli i mesëm i shkollimit është i domosdoshëm, por përfundimi i niveleve më të larta në këtë profil jep shumë përparësi në punësim.

Eksperienca fitohet gjatë punës, por trajnimet dhe kualifikimet në këtë fushë janë shumë të rëndësishme.

Trajnimet mund të jenë në fushën e mënyrës së ushqyerit, higjienës personale dhe kontrollit të infeksionit.

Shpesh punëmarrësit i kërkojnë vërtetim në lidhje me gjendjen fizike dhe dëshmi mbi rastet e shkeljeve ligjore.

Puna vullnetare në këtë fushë jep shumë favor në punësim.

Marrja e certifikatave prej trajnimit nga struktura të njohura dhe të miratuara nga hierarkia shtetërore jep përparësi për punësim të qëndrueshëm në këtë profesion.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 5321 | Asistentë të kujdesit shëndetësor në institucione shëndetësore                  |
| 5322 | Punonjës të kujdesit personal në shtëpi                                         |
| 5323 | Punonjës të kujdesit personal për të moshuar dhe persona me aftësi të kufizuara |
| 5329 | Punonjës të tjerë të kujdesit personal të shërbimeve shëndetësore               |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Asistent të kujdesit shëndetësor në institucione shëndetësore”**

#### **Kodi i profesionit: 5321**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Asistentë të kujdesit shëndetësor në institucione shëndetësore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Asistentë të kujdesit shëndetësor ofrojnë ndihmesë të drejtpërdrejtë personale ndaj pacientëve që gjenden në spitale, klinika dhe në objekte të tjera të kujdesit për shëndetin, ndihmon në raste emergjente, merr të dhënat e klientëve si edhe kryen veprime të tjera në shërbim të pacientëve.

#### **Funksionet kryesore**

Asistentë të kujdesit shëndetësor kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Ofrojnë shërbimet bazë për trajtimin e sëmundjeve dhe çrregullimeve të shëndetit;
- Ndjekin pacientët sipas udhëzimeve dhe planit të trajtimit të kryer nga profesionistët e kujdesit shëndetësor;
- Ndihmojnë pacientët për kujdesin personal dhe terapeutik si higjienën personale dhe parandalimin e sëmundjeve bazë;
- Ndihmojnë dhe këshillojnë pacientët për dietën ushqimore, veshjen, ushtrimet fizike, komunikimin me njerëzit, marrjen e medikamenteve nga goja etj;
- Vendosin pacientët në pozicionin e duhur duke i kthyer e rrotulluar apo i lëvizin ata nëpërmjet karrocave apo krevateve me rrota;
- Ruajnë e mbajnë standardet e kërkuara të higjienës në dhoma si edhe ndërrojnë çarçafët sipas një plani të caktuar;
- Matin temperaturën e pacientit, nivelin e frymëmarrjes, pulsën dhe peshën e tij;
- Bëjnë masazh dhe veprime të tjera ndihmuese jo-farmakologjike;
- Shoqërojnë pacientët drejt sallave të vizitave/operacionit;
- Përgatitin dhomat e ndihmës së shpejtë për raste urgjente;
- Lajmërojnë personelin e kualifikuar për ndihmë dhe asistencë në raste nevojë;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

- m) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurisë teknike në mbrojtje të jetës së njerëzve.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë qëndrim miqësor ndaj pacientëve.
- c. Të jetë e/i orientuar drejt përkujdesjes shëndetësore për pacientët.
- d. Të kuptojë dhe të respektojë pacientët.
- e. Të tregojë gatishmëri për ndihmë ndaj pacientëve.
- f. Të tregojë takt dhe zgjuarsiri në veprimet ndaj pacientit.
- g. Të dijë të punojë bazuar në iniciativën e vetë si edhe të jetë pjesë e ekipit.
- h. Të krijojë besueshmëri dhe të ketë sens humori.

### **Informacion shtesë:**

Ky profesion kërkon vullnet dhe durim të veçantë në trajtimin e klientit.

Eksperienca të mëparshme jetësore, sidomos ato vullnetare, japin përparësi për punësim dhe qëndrueshmëri të mbajtjes së pozicionit të punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 5321.01 | Asistent lindjes (klinikë apo spital)    |
| 5321.02 | Ndihmës infermierie (klinikë apo spital) |
| 5321.03 | Asistent kujdesin e pacientit            |
| 5321.04 | Ndihmës psikiatrik                       |
| 5321.05 | Pritës vizitash                          |
| 5321.06 | Shoqërues në spital                      |
| 5321.07 | Ndihmës mami                             |
| 5321.08 | Ndihmës infermier                        |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 2221 | Infermierë të specializuar              |
| 3221 | Profesionistë infermierë                |
| 3258 | Punonjës të ambulancës                  |
| 5322 | Punonjës të kujdesit personal në shtëpi |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të kujdesit personal në shtëpi”**

#### **Kodi i profesionit: 5322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kujdesit personal në shtëpi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të kujdesit personal në shtëpi ofrojnë shërbime të kujdesit personal dhe ndihmë në veprimtarinë e përditshme të jetesës për personat të cilët janë në nevojë për një kujdes të tillë, për shkak të efekteve të moshës, të sëmundjeve, dëmtimeve të ndryshme ose të problemeve të tjera fizike apo mendore, në shtëpitë e tyre apo në qendra të tjera rezidenciale.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të kujdesit personal në shtëpi kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndhimjnë pacientët për kujdesin personal dhe terapeutik në shërbime të tilla si higjiena personale, ushqimi, veshja, lëvizshmëria dhe ushtrimet fizike, aspekte të komunikimit, marrja e medikamenteve në gojë, si dhe ndërrimin e veshjes, zakonisht sipas planeve të shërbimeve të kujdesit të përcaktuara nga një profesionist shëndetësor;
- b) Regjistrojnë shërbimet e kujdesit ndaj klientit, ndryshimet në gjendjen e tij/saj, si dhe reagimin ndaj trajtimeve dhe shërbimeve të kujdesit;
- c) Pozicionojnë dhe lëvizin klientët me probleme në lëvizshmërisë fizike, duke ndihmuar në transportin e tyre në karrige me rrota dhe mjete motorike;
- d) Ofrojnë mbështetje emocionale, informacion dhe këshilla për klientët dhe familjet e tyre mbi tema të tilla si të ushqyerit, higjiena, ushtrimet fizike, kujdesi për foshnjat etj ose si duhet të përshtaten me gjendjen e aftësisë së kufizuar ose sëmundjen;
- e) Ruajnë e mbajnë standardet e kërkuara të higjienës në dhoma si edhe ndërrojnë çarçafët, lajnë veshjet dhe enët etj;
- f) Sigurojnë mbështetje psikologjike për klientët të tilla si nëpërmjet bashkëbisedimit ose leximit me zë të lartë;
- g) Planifikojnë, blejnë, përgatisin ose shërbejnë ushqim për të përmbushur kërkesat ushqyese dhe dietat e përcaktuara;
- h) Ofrojnë mbështetje për prindërit dhe kujdesen për të sapolindurit në periudhën pas lindjes;
- i) Përcaktojnë takime me mjekë dhe profesionistë të tjerë të shëndetit dhe shoqërojnë klientët në to;
- j) Kërkojnë ndihmë dhe asistencë në raste nevojë;
- k) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurisë teknike në mbrojtje të jetës së njerëzve.

### **Kërkesat për punësim**

- i. Të ketë qëndrim miqësor ndaj klientëve.
- j. Të jetë e/i orientuar drejt përkuqjes shëndetësore për klientët.
- k. Të kuptojë dhe të respektojë klientët.
- l. Të tregojë gatishmëri për ndihmë ndaj klientëve.
- m. Të tregojë takt dhe zgjuarsiri në veprimet e saj/tij.
- n. Të dijë si punojë bazuar në iniciativën e vetë si edhe të jetë pjesë e ekipit.
- o. Të krijojë besueshmëri dhe të ketë sens humori.

### **Informacion shtesë:**

Këtë profesion mund ta fillosh pa ndonjë kualifikim të veçantë.

Eksperienca të mëparshme jetësore, sidomos ato vullnetare, të japin përparësi për punësim dhe qëndrueshmëri të mbajtjes së pozicionit të punës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                              |
|---------|------------------------------|
| 5322.01 | Ndhmës infermiere në shtëpi  |
| 5322.02 | Shoqërues në vizita/shtëpie  |
| 5322.03 | Ndhmës kujdesi në shtëpi     |
| 5322.04 | Asistent i lindjes në shtëpi |
| 5322.05 | Ofrues të kujdesit personal  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------|
| 2221 | Infermierë të specializuar                                     |
| 2635 | Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale                |
| 3221 | Profesionistë infermierë                                       |
| 3412 | Asistentë, specialistë të punës sociale                        |
| 5321 | Asistentë të kujdesit shëndetësor në institucione shëndetësore |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të kujdesit personal për të moshuar dhe persona me aftësi të kufizuara”**

**Kodi i profesionit: 5323**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kujdesit personal për të moshuar dhe persona me aftësi të kufizuara”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të kujdesit për të moshuarit dhe personat me aftësi të kufizuara ofrojnë, në shtëpi private dhe në rezidenca të pavarura, ndihmën dhe kujdesjen personale për aktivitetet e jetës së përditshme për persona të cilët kanë nevojë për këtë lloj ndihme për shkaqe dhe efekte të moshës, dëmtimeve, gjendjes fizike dhe mendore.

**Funksionet kryesore**

Punonjës të kujdesit për të moshuarit dhe personat me aftësi të kufizuara kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Ndihmojnë dhe shoqërojnë personat me aftësi të kufizuara në banesat e tyre dhe jashtë në ambient të hapur;
- Ndihmojnë personat me aftësi të kufizuara për të kryer nevojat personale;
- Ndihmojnë klientët për përkujdesje terapeutike të tilla si higjiena, ushqimi dhe veshje personale;
- Ndihmojnë klientët në kryerjen e ushtrimeve fizike, komunikimin, marrjen e ilaçeve nga goja bazuar në planet e kujdesit të vendosur nga profesionistët e shëndetit;
- Mbajnë shënim ndryshimet e klientit gjatë përkujdesjes në raport me reagimet prej trajtimit si edhe i raporton ato personave apo institucioneve të interesuara;
- Ngrenë dhe vendosin në pozicionin e duhur klientët me vështirësi në lëvizje dhe i ndihmojnë ata të lëvizin në karrocën me rrota apo në mjete të ngjashme të motorizuara;
- Ofrojnë ndihmë psikologjike për klientët nëpërmjet angazhimit në biseda apo duke lexuar me zë të lartë;
- Planifikojnë, blejnë, përgatitin dhe shërbejnë kërkesat për ushqim të përshkruara në ditën përkatëse;
- Shoqërojnë klientët për takime e vizita tek mjeku apo tek profesionistë të tjerë të shëndetit;
- Zbatojnë rregullat e etikës dhe të sigurisë në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Të jetë individ i orientuar drejt shërbimit ndaj të tjerëve.
- Të ketë perceptim të qartë shoqëror, të kuptojë reagimet e të tjerëve dhe arsyen e tyre.
- Të jetë e/i aftë të instruktojë të tjerët se si duhet të kryejnë ata një veprim.
- Të njohë parimet dhe proceset për të dhënë shërbimet ndaj klientit.
- Të njohë anën psikologjike të klientit për trajtimin sa më të mirë të tij.
- Të njohë parimet dhe mënyrat e transportimit të individëve në mjetet përkatëse.

g. Të jetë i qëndrueshëm edhe në situata stresuese të forta.

### **Informacion shtesë:**

Preferohet arsim profesional. Shkollimi në nivel sa më të lartë jep përparësi më shumë për punësim. Kualifikimet nëpërmjet kurseve dhe trajnimeve rrit nivelin e cilësisë në punë dhe jep shanse për lehtësi e qëndrueshmëri punësimi.

### **Shembuj të punësimeve që klasifikohen në këtë grup profesioneve në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 5323.01 Kujdestar për persona me aftësi të kufizuara
- 5323.02 Kujdestar për të moshuarit

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2221 Infermierë të specializuar
- 2635 Specialistë të këshillimit dhe të punës sociale
- 3221 Profesionistë infermierë
- 3412 Asistentë, specialistë të punës sociale
- 5321 Asistentë të kujdesit shëndetësor në institucione shëndetësore

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të tjerë të kujdesit personal të shërbimeve shëndetësore”**

#### **Kodi i profesionit: 5329**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të tjerë të kujdesit personal të shërbimeve shëndetësore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtore të tjerë të kujdesit personal kujdeset për gjendjen shëndetësore të personave dhe këshillon pacientët/blerësit për përmirësimin e tyre të gjendjes shëndetësore.

### **Funksionet kryesore**

Punëtore të tjerë të kujdesit personal kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vlerësojnë gjendjen shëndetësore të personave të përfshirë në aksidente, fatkeqësitë natyrore dhe situata të tjera emergjente;
- b) Asistojnë dhe ndihmojnë të sëmurët për nevojat vetjake;
- c) Shoqërojnë të sëmurët në spitale më të afërta;
- d) Monitorojnë progresin e gjendjes shëndetësore të pacientëve;
- e) Këshillojnë blerësit në farmaci për produktet që u nevojiten;
- f) Këshillojnë blerësit në farmaci për përmirësimin e gjendjes shëndetësore;
- g) Kërkojnë referenca nga mjekët për raste të veçanta sëmundjeje;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.



- c. Të ketë njohuritë bazë të kujdesit shëndetësor personal.
- d. Të jetë e/i përkushtuar në ndihmë të tjerëve në probleme të shëndetit.
- e. Të ketë njohuri të shërbimeve farmaceutike.
- f. Të ketë komunikim të mirë me klientët.

#### **Informacion shtesë:**

- a. Përfundimi i një shkolle të mesme profesionale në fushën e mjekësisë përbën avantazh të madh për punësim.
- b. Shkollimi i mëtejshëm jep shanse për karrierë në fushën e shërbimit mjekësor.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 5329.01 | Punonjës ndihmës në farmaci            |
| 5329.02 | Punëtorë të tjerë të kujdesit personal |
| 5329.03 | Sanitar                                |
| 5329.04 | Ndihmës dentist                        |
| 5329.05 | Dhënës i ndihmës së parë               |
| 5329.06 | Ndihmës mjekësor imazherie             |
| 5329.07 | Flebotomist                            |
| 5329.08 | Ndihmës për sterilizime                |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 3213 | Asistentë dhe teknikë farmaceutik          |
| 3214 | Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare |
| 3251 | Asistentë dentistë dhe terapeutë           |

#### **Nëngrupi i madh**

#### **“Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes”**

#### **Kodi i profesionit: 54**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi i shërbimit të mbrojtjes është përgjegjës për mbrojtjen e mjedisit, ambientit ku ai punon. Ai mbron individët dhe pronën kundër zjarrit dhe rreziqeve të tjera. Detyrat kryesore të punonjësit të shërbimit të mbrojtjes janë: parandalimi dhe shuarja e zjarrit; ndihma dhe shpëtimi i individëve nga ndërtesat që digjen; zbatimi i rregulloreve dhe ligjeve; patrullimi në zonat e rrezikshme, identifikimi dhe arrestimi i personave të dyshuar; drejtimi i trafikut në raste aksidentesh; patrullimi dhe monitorimi i lokaleve për të mbrojtur pronën kundër vjedhjeve dhe shkatërrimit; kontrolli dhe raportimi në institucionet për mbajtjen e rendit.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Patrullojnë në zonat e zjarrit në pyje;
- b) Ndërhynë për shuarjen e zjarrit në pyje;
- c) I përgjigjen alarmit të zjarrit me thirrje të tjera për ndihmë;

- d) Shpëtojnë njerëzit nga ndërtesat që digjen në zona të rrezikshme;
- e) Informojnë publikun në lidhje me parandalimin e zjarrit;
- f) Patrullojnë në zona të rrezikshme;
- g) Identifikojnë dhe arrestojnë persona të dyshuar;
- h) Kujdesen dhe kontrollojnë parqet e lojërave;
- i) Rregullojnë trafikun në zonat me probleme;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar
- c. Të njohë parimet dhe proceset e ofrimit të shërbimit ndaj klientëve.
- d. Të vlerësojë nevojat e klientëve dhe të plotësojë kërkesat me standardin e duhur.
- e. Të njohë procedurat administrative dhe sisteme të tilla si përpunimin e fjalëve, mbajtjen e dosjeve dhe të rekordeve.
- f. Të njohë procedurat e tjera zyrtare.
- g. Të ketë njohuri elementare të gjuhës angleze apo të gjuhëve të tjera ndërkombëtare.

### **Informacion shtesë:**

Mbarimi i një shkolle të mesme me bazë linguistikën, turizmin apo degë të tjera të ngjashme, jep mundësi për punësime në kompani të mëdha të cilat kanë në fokus informimin e klientit.

Vazhdimi i mëtejshëm i shkollimit mundëson punësimin në agjenci turistike apo në zinxhirë hotelerie kombëtare dhe ndërkombëtare.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë nëngrup të madh janë si në vijim:**

541 Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes

#### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes”**

#### **Kodi i profesionit: 541**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të shërbimeve të mbrojtjes”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e shërbimeve të mbrojtjes mbrojnë individët dhe pasurinë kundër zjarrit dhe rreziqeve të tjera, kontrollojnë zbatimin e ligjit, rendit dhe qetësisë publike. Ata monitorojnë lokalet apo institucionet për mbrojtjen e pronës kundër vjedhjes dhe shkatërrimit dhe kryejnë izolime dhe bllokime të nevojshme në situata të rrezikshme. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të mbrojtjes, në shërbime policie, në shërbime të burgjeve, apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e shërbimeve të mbrojtjes kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë mbrojtjen e individëve dhe pasurisë nga zjarri dhe veprime të paligjshme;
- b) Ruajnë rendin dhe qetësinë publike duke u kujdesur për zbatimin e ligjit;

- c) Kryejnë veprimet e duhura për parandalimin, luftimin dhe shuarjen e zjarreve;
- d) Realizojnë shpëtimin e njerëzve nga djegia;
- e) Kryejnë izolimin dhe bllokimin e ndërtesave në situata të rrezikshme;
- f) Patullojnë zonat publike dhe kryejnë arrestimin e autorëve të dyshuar;
- g) Drejtojnë trafikun dhe njoftojnë autoritetet përkatëse në rast të aksidenteve;
- h) Ruajnë dhe mbajnë rendin në burgje;
- i) Patullojnë ose monitorojnë lokalet apo institucionet me qëllim mbrojtjen e pronës kundër vjedhjes dhe shkatërrimit;
- j) Kontrollojnë zbatimin e rregullit në institucione dhe mbajtjen e rendit;
- k) Kontrollojnë zbatimin e rregulloreve në ngjarjet publike;
- l) Kryejnë detyra të kujdestarit në parqet e lojërave apo në vendet e shenjta;
- m) Sigurojnë rendin në plazhe apo vende të tjera publike;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të jetë person i sakrificës dhe i përgjegjshëm.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 5411 | Zjarrfikës                                                                 |
| 5412 | Policë                                                                     |
| 5413 | Gardianë                                                                   |
| 5414 | Roje sigurie                                                               |
| 5419 | Punëtorë të tjerë të shërbimeve të mbrojtjes të pa klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Zjarrfikës”**

#### **Kodi i profesionit: 5411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Zjarrfikës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Zjarrfikësi merret me parandalimin dhe shuarjen e zjarrin, përpiqet të shpëtojë njerëz, pasurinë dhe mallra të tjera gjatë dhe pas aksidenteve të mëdha. Ai/ajo ndihmon në emergjencat të tjera për mbrojtjen e jetës dhe pronës. Ai/ajo informon publikun në lidhje me parandalimin e zjarreve, aksidenteve apo emergjencave të tjera. Ai/ajo mund të punësohet në kompani shërbimesh të mbrojtjes kundra zjarrit, shërbime të emergjencave civile etj.

### **Funksionet kryesore**

Zjarrfikësit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë veprimet e duhura për marrjen e shërbimit, njohjen e rregullave të përgjithshme të ushtrimit të profesionit;
- b) Kontrollojnë gatishmërinë e mjeteve dhe pajisjeve që përdoren në luftën kundër zjarrit dhe në raste të emergjencave;
- c) U përgjigjen alarmeve dhe thirrjeve të tjera për ndihmë (në raste të zjarrit apo emergjenca të tjera);
- d) Japin dhe marrin informacionet dhe urdhrat e duhura eprorëve apo vartësve sipas kërkesave dhe kushteve të paracaktuara;
- e) Shkojnë me shpejtësi në zonën e zjarrit apo të ngjarjeve të emergjencës duke gjetur rrugët më të shkurtra dhe më të përshtatshme;
- f) Inspektojnë zonën e vendit të ngjarjes dhe kërkojnë ndërhyrje më të specializuara nëse është e nevojshme;
- g) Shtrijnë tubat sipas distancës së duhur për fikjen e zjarrit;
- h) Montojnë, vendosin shkallët për ndërhyrjet në lartësi;
- i) Bëjnë shkëputjen e rrymës elektrike në objekt dhe izolimet e duhura sipas intensitetit të zjarrit apo rastet e tjera të ndërhyrjes emergjente;
- j) Bëjnë shuarjen e zjarrit duke përdorur pajisje të përshtatshme;
- k) Përdorin pajisje të përshtatshme sipas llojeve të veçanta të zjarrit dhe intensitetit të tyre në ndërmarrjet industriale, karburante etj;
- l) Përdorin helikopter ose avion për shuarjen e zjarreve në pyje, në zona të gjera apo në raste të ndryshme ndërhyrje emergjencash;
- m) Parandalojnë dhe fikin zjarrin në aeroplanët e rrëzuar ose dëmtuar;
- n) Shpëtojnë njerëz, pasuri dhe mallra gjatë dhe pas zjarrit apo fatkeqësive të mëdha duke përdorur pajisje të përshtatshme;
- o) Parandalojnë ose kufizojnë shpërndarjen e substancave të rrezikshme në raste zjarri; të tilla si: aksidente automobilistike, industriale, kërcënime dhe emergjenca të tjera;
- p) Kontrollojnë shuarjen e zjarreve duke përdorur pajisjet e posaçme dhe kimikatet e duhura zjarrfikëse sipas llojeve të veçanta të zjarreve;
- q) Shpëtojnë nga djegia njerëz e ndërtesa që gjenden në situata të rrezikshme;
- r) Informojnë publikut në lidhje me parandalimin e zjarreve ose aksidenteve;
- s) Marrin udhëzimet nga oficeri i informacionit për shërbimin e turnit;
- t) Përgatitin dhe dorëzojnë proces-verbalin e shërbimit të kryer;
- u) Raportojnë informacionin e duhur tek përgjegjësi;
- v) Pastrojnë dhe mirëmbajnë pajisjet dhe makineritë e mbrojtjes kundër zjarrit;
- w) Mbikëqyrin të tjerët;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht për këtë profesion kërkohet përfundimi i një shkolle të mesme.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të plotësojë normat e zhvillimit fizik të kërkuar për këtë profesion.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si agjent. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mbas 2 vjetësh mund të kalojë në nivelin agjent i parë zjarrfikësi. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimet, një zjarrfikës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse si: asistent, asistent i parë, krye-asistent etj. duke ngritur shkallët e karrierës në fushën e shërbimit zjarrfikës dhe shërbimeve të emergjencave.
- b. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin oficer.

- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: komandant (përgjegjës) i repartit zjarrfikës, patrullues të zonës së zjarrit në pyll, zjarrfikës, zjarrfikës në rastet e aksidenteve ajrore, zjarrfikës për eksplozione të naftës dhe të gazit, etj.

**Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 5411.01 | Komandant (përgjegjës) i repartit zjarrfikës   |
| 5411.02 | Patrullues të zonës së zjarrit në pyll         |
| 5411.03 | Zjarrfikës                                     |
| 5411.04 | Zjarrfikës në rastet e aksidenteve ajrore      |
| 5411.05 | Zjarrfikës për eksplozione të naftës dhe gazit |
| 5411.06 | Zjarrfikës për pyjet                           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3112.03 | Inspektor i mbrojtjes nga zjarrit  |
| 3112.01 | Ekspert i parandalimeve të zjarrit |
| 3119.37 | Teknik investigues zjarri          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Policë”**

**Kodi i profesionit: 5412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Policë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Polici merret me ruajtjen dhe vendosjen e qetësisë publike, rendit dhe zbatimin e ligjit. Ai ruan dhe mbron personat dhe pasurinë nga veprimet e paligjshme, ndjek dhe shoqëron të dyshuarit dhe arreston autorët e veprave penale. Polici rrugor drejton trafikun dhe merr masat e duhura në rast aksidenti. Ai mund të punësohet në reparte të policisë së ruajtjes së rendit, kompani shërbimi të ruajtjes dhe mbrojtjes së rendit dhe pasurisë, institucione publike dhe private, në port, në supermarket, në bankë, kompani të lojërave të fatit etj.

**Funksionet kryesore**

Policët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Veshin uniformën dhe përgatiten për fillimin e punës;
- Kryejnë veprimet duhura për marrjen e shërbimit;
- Marrin udhëzimet nga oficeri i informacionit për shërbimin e turnit;
- Marrin shërbimin me proces-verbal duke bërë kontrollat dhe verifikimet e duhura;
- Ruajnë dhe mbrojnë personat dhe pasurinë nga veprimet e paligjshme;
- Patrullojnë një zonë të caktuar për të ruajtur rendin publik;
- U përgjigjen emergjencave për të mbrojtur njerëzit dhe pronën duke zbatuar ligjet dhe rregulloret;
- Identifikojnë autorët e veprave penale;
- Kryejnë ndjekjen e të dyshuarve dhe arrestimin e autorëve të veprave penale;
- Shoqërojnë të dyshuarin apo të arrestuarin për në vendet e caktuara;
- Drejtojnë trafikun dhe marrin masat e duhura në rast aksidenti;
- Kontrollojnë zbatimin e rregullores së qarkullimit rrugor nga drejtuesit e automjeteve;
- Marrin masa ndëshkimore për personat që shkelin ligjet apo rregulloren e qarkullimit rrugor;

- n) Ofrojnë ndihmë emergjente për viktimat e aksidenteve, të krimeve dhe fatkeqësive natyrore;
- o) Japin dhe marrin informacionet e duhura ndaj eprorëve apo vartësve sipas rregulloreve përkatëse;
- p) Mbikëqyrin të tjerët;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht për këtë profesion kërkohet përfundimi i një shkolle të mesme.
- b. Të ketë kryer kursin e formimit profesional të policisë për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të plotësojë normat e zhvillimit fizik të kërkuar për këtë profesion.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si asistent. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin polic. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit, një polic mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në fushën e shërbimit të ruajtjes së rendit. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin oficer.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: polic, polic bashkiak, polic të ruajtjes së objekteve, polic në port, polic patrullues, oficer policie, oficer policie trafiku etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 5412.01 | Oficer policie                                                    |
| 5412.02 | Oficer policie trafiku                                            |
| 5412.03 | Polic                                                             |
| 5412.04 | Polic bashkiak                                                    |
| 5412.05 | Polic elektrik                                                    |
| 5412.06 | Polic të ruajtjes së objekteve                                    |
| 5412.07 | Polic në port                                                     |
| 5412.08 | Polic patrullues                                                  |
| 5412.09 | Polic roje                                                        |
| 5412.10 | Punonjës i trupës së shërbimit operacional për shoqërim e sigurim |
| 5412.11 | Specialist i policisë rrugore                                     |
| 5412.12 | Zyrtar i patrullës së policisë                                    |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 1112.41 | Drejtor i lartë në polici        |
| 3355    | Inspektorë policie dhe detektive |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Gardianë”**

### **Kodi i profesionit: 5413**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Gardianë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Gardiani merret me vëzhgimin, kontrollin, shoqërimin dhe ruajtjen e disiplinës së të burgosurve në burg, në shtëpitë apo vende të tjera të punës korrektuese ose ndëshkuese. Zbaton me përpikëri rregullat dhe udhëzimet e oficerëve të shërbimit, jep dhe merr informacionet e duhura ndaj eprorëve apo vartësve sipas rregulloreve përkatëse. Ai mund të punësohet në burgje ose institucione të tjera të ruajtjes së personave të ndaluar apo dënuar.

### **Funksionet kryesore**

Gardianët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe përgatiten për fillimin e punës;
- b) Kryejnë veprimet duhura për marrjen e shërbimit;
- c) Marrin udhëzimet nga oficeri i informacionit për shërbimin e turnit;
- d) Marrin shërbimin me proces-verbal duke bërë kontrollat dhe verifikimet e duhura;
- e) Raportojnë informacionin e duhur tek përgjegjësi i kullës;
- f) Kontrollojnë të burgosurit në momentin e mbërritjes dhe vendosin sendet e tyre me vlerë në vend të sigurt;
- g) Përcjellin të burgosurit për në qeli dhe sigurojnë mbylljen e dyerve dhe dritareve të tyre;
- h) Vizitojnë periodikisht qelitë për kontroll;
- i) Mbikëqyrin të burgosurit përgjatë programeve të rehabilitimit, punës, ngrënies, shëtitjes, apo aktiviteteve të tjera;
- j) Patullojnë vazhdimisht vendin për të parandaluar ikjet apo trazirat;
- k) Shoqërojnë të burgosurit në dhomat e takimit me familjarë dhe kontrollojnë sendet e sjella prej tyre;
- l) Ndihmojnë në zbatimin e programeve të rehabilitimit;
- m) Japin dhe marrin informacionet e duhura eprorëve apo vartësve sipas rregulloreve përkatëse;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin të tjerët;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht për këtë profesion kërkohet përfundimi i një shkolle të mesme.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të plotësojë normat e zhvillimit fizik të kërkuar për këtë profesion.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin gardian. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit, një gardian mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në fushën e shërbimit të ruajtjes së rendit.

Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin oficer.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: gardian burgu, kujdestar burgu, rojtar burgu etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                 |
|---------|-----------------|
| 5413.01 | Gardian burgu   |
| 5413.02 | Kujdestar burgu |
| 5413.03 | Rojtar burgu    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

5412.09 Polic roje  
5414 Roje sigurie

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Roje sigurie”**

**Kodi i profesionit: 5414**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Roje sigurie”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rojet e sigurisë kanë për detyrë të sigurojnë klientin/objektin nga të papritura si vjedhje, dhunë fizike dhe dhunim prone. Ata kontrollojnë zonën dhe kërkojnë përf forcime në raste nevojë.

**Funksionet kryesore**

Rojet e sigurisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Qëndrojnë dhe ruajnë objektin ku ata punojnë;
- b) Kontrollojnë dhe sigurojnë që dyert, dritaret dhe hyrjet e tjera të jenë të sigurta dhe të mos lejojnë hyrjen e njerëzve të paautorizuar.
- c) Kontrollojnë të dhënat e individëve në hyrje, kur kjo kërkohej nga drejtuesi;
- d) Qarkullojnë mes vizitorëve në muze/galeri arti etj. për të parandaluar vjedhje ose akte dhune;
- e) Përgjigjen në alarme dhe kontaktojnë për përf forcime në raste vjedhje ose dhune;
- f) Shoqërojnë apo adresojnë pasagjerët në parkim për një sistemim të rregullt të tyre;
- g) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- h) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Të njohë mirëfunksionimin e pajisjeve përkatëse të punës, politikat dhe procedurat për të ofruar sigurinë e kërkuar.
- b. Të japë vëmendjen e duhur për çka flasin njerëz të tjerë, të kuptojë thelbin.
- c. Të bëjë pyetje dhe të marrë masat në rast nevojë për ndërhyrje.
- d. Të komunikojë me njerëz të tjerë për të marrë informacione të sakta.
- e. Të përdorë drejt logjikën dhe arsyen në veprimet e veta.
- f. Të jetë e/i aftë të vëzhgojë detaje të holla në distancë.
- g. Të kuptojë dhe të kuptohet qartë në komunikimin me njerëzit.

**Informacion shtesë:**

Për të filluar punë në këtë profesion nuk ka kërkesa specifike për shkollim, por sa më i latë të jetë niveli i dijes, si edhe aftësia fizike e mendore për të punuar në këtë profesion aq më shumë krijohen mundësi për një pozicion të qëndrueshëm në punë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.



**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 5414.01 | Portier                       |
| 2414.02 | Roje                          |
| 5414.03 | Roje në galeri arti           |
| 2414.04 | Roje në muze                  |
| 5414.05 | Roje personale                |
| 2414.06 | Shoqërues në gardërobë        |
| 5414.07 | Shoqërues në parking makinash |
| 5414.08 | Shoqërues në teatër           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 5419.06 | Patrullues në plazh |
| 5419.07 | Patrullues sigurimi |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të tjerë të shërbimeve të mbrojtjes të pa klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 5419**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të tjerë të shërbimeve të mbrojtjes të pa klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të tjerë të shërbimeve të mbrojtjes të paklasifikuar diku tjetër mbrojnë sigurinë në banka, kisha, parqe lojërash, plazhe, pyje, etj. si edhe kujdesen për këto objekte; kërkojnë përf forcime në raste nevojë.

**Funksionet kryesore**

Punëtorë të tjerë të shërbimeve të mbrojtjes të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Patrullojnë në plazhe, pishina, etj. për parandalimin e aksidenteve;
- Ruajnë dhe kujdesen për parqet e lojërave;
- Monitorojnë trafikun dhe raportojnë për ndodhi të pazakonta ndaj personave të tretë;
- Patrullojnë në plazhe dhe kujdesen për sigurinë fizike të pushuesve;
- Ruajnë pyjet dhe sigurojnë mbrojtjen nga keqtrajttime të mundshme;
- Shoqërojnë dhe mbajnë përgjegjësi për sigurinë e makinës së bankës gjatë udhëtimeve;
- Drejtojnë trafikun në rrethana dhe vende të caktuara;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Të njohë pajisjet përkatëse të punës, politikat dhe procedurat për të ofruar sigurinë e kërkuar.
- Të japë vëmendjen e duhur për çka flasin njerëz të tjerë, të kuptojë thelbin e çështjes.
- Të bëjë pyetje dhe të marrë masat në rast nevojë për ndërhyrje.
- Të komunikojë me njerëz të tjerë për të marrë informacione të sakta.
- Të përdorë drejt logjikën dhe arsyen në veprimet e veta.
- Të jetë e/i aftë të vëzhgojë detaje të holla në distancë.

g. Të kuptojë dhe të kuptohet qartë në komunikimin me njerëzit.

### **Informacion shtesë:**

Për të filluar punë në këtë profesion nuk ka kërkesa specifike për shkollim, por sa më i latë të jetë niveli i dijes, si edhe aftësia fizike e mendore për të punuar në këtë profesion aq më shumë krijohen mundësi për një pozicion të qëndrueshëm në punë.

Për fillimin e një aktivitetit privat, kërkohet zbatimi i ligjeve përkatëse në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 5419.01 | Kujdestar në parqet e lojërave                                     |
| 5419.02 | Kujdestar në vendet e shenjta                                      |
| 5419.03 | Mbikëqyrës shërbimi në bankë.                                      |
| 5419.04 | Mbikëqyrës trafiku                                                 |
| 5419.05 | Notar i specializuar për të parandaluar rastet e mbytjeve në plazh |
| 5419.06 | Patrullues në plazh                                                |
| 5419.07 | Patrullues sigurimi                                                |
| 5419.08 | Roje bregdetare                                                    |
| 5419.09 | Roje plazhi                                                        |
| 5419.10 | Roje pyjesh                                                        |
| 5419.11 | Roje sigurimi                                                      |
| 5419.12 | Shoqërues për makinat e bankës                                     |
| 5419.13 | Specialist për sigurimin e objekteve                               |
| 5419.14 | Punonjës i kontrollit të kafshëve                                  |
| 5419.15 | Vëzhgues kamerash sigurie                                          |
| 5419.16 | Specialist i sigurimit dhe skanerit                                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |              |
|------|--------------|
| 5414 | Roje sigurie |
|------|--------------|

### **Grupi i madh**

#### **“Punonjës të kualifikuar të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit”**

### **Kodi i profesionit: 6**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kualifikuar të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e kualifikuar të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit kultivojnë dhe mbledhin prodhimet e fushave ose pemëve, mbjellin dhe shkurtojnë shkurret, mbledhin frutat e bimëve të egra, rrisin, kujdesen ose i gjuajnë kafshët, prodhojnë një shumëllojshmëri produktesh bujqësore dhe shtazore, kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet, rrisin ose zënë peshk dhe kultivojnë ose mbledhin lloje kafshësh të tjera të botës nënujore me qëllim që të sigurojnë ushqim, strehim dhe të ardhura për vete dhe anëtarët e tjerë të familjes. Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkojnë shkathtësi në lartësinë e nivelin e dytë të shkathtësive sipas niveleve të LKP.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e kualifikuar të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punimin e tokës;
- b) Bëjnë mbjelljen e bimëve dhe pemëve;
- c) Bëjnë spërkatjen, plehërimin dhe korrjen e fushave;
- d) Kujdesen për rritjen e pemëve dhe bimëve;
- e) Kryejnë prerjen e shkurreve;
- f) Rritin dhe mbledhin perime dhe produkte të tjera të kopshtarisë;
- g) Kryejnë mbjelljen dhe mbledhjen e bimëve të egra;
- h) Kujdesen për rritjen, shumimin, kujdesin ose gjuajtjen e kafshëve për përdorimin e mishit, qumështit, leshit, lëkurës, prodhimin e mëndafshit, prodhime nga bletaria apo prodhime tjera;
- i) Kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet;
- j) Kultivojnë, rritin apo zënë peshkun dhe produkte të tjera ujore;
- k) Ruajnë dhe kryejnë përpunimin elementar të prodhimeve bujqësore dhe blegtorale;
- l) Shesin produkte të ndryshme bujqësore dhe blegtorale blerësve të tyre, organizatave të marketingut ose në treg;
- m) Mbikëqyrin të tjerët.

### **Informacion shtesë**

Ndarja në nëngrupe kryesore në këtë grup kryesor përfshin: 61. Punonjës të kualifikuar të bujqësisë për treg. 62. Punonjës të pyjeve, peshkimit, gjahtarë dhe vendosës kurthesh për treg dhe 63. Prodhues të produkteve bujqësore, blegtorale, të peshkimit për nevoja familjare, reflekton dallimet në organizimin e punës, kontrollin e cilësisë, përdorimin e prodhimeve reklamuese, përdorimin e farërave të cilësisë së lartë, përdorimin e teknikave tradicionale apo moderne, ujitjen, marrëveshjet për kredi, si dhe shkallën dhe llojin e rregullave për marketingun dhe produktet. Punëtorët që merren me bujqësi dhe peshkim për nevoja familjare mund të shesin një pjesë të produkteve të tyre në mënyrë që të blejnë artikujt e nevojshëm për jetesën e tyre, për të paguar taksa, tatimet, etj., por në parim, ata nuk kanë ndonjë përparësi që lidhet me kreditim formal apo rregulla të marketingut.

Punonjësit që merren me bujqësi dhe peshkim në pozicione drejtuese do të klasifikohen në njërën nga grupet, si në vijim: 1131. Drejtues ekzekutivë (manaxherë) 1311. Drejtues në bujqësi, gjueti, pyje dhe peshkim; 2134 Agronomë dhe këshillues për ferma dhe pyje; 3151. Teknikë në bujqësi dhe pyje; 3152. Teknikë peshkimi.

Punëtorët që punojnë kryesisht me makineri në bujqësi dhe pylltari, do të klasifikohen në grupe të vogla, të tilla si 834. Punëtorë të makinave të ndryshme bujqësore dhe punëtorë me detyra të thjeshta dhe rutinë, siç janë ndihmësit dhe punëtorët e krahut, që kryesisht janë të detyruar të përdorin vegla dore me disa përpjekje fizike, të cilat kërkojnë pak ose aspak përvojë të mëparshme në të kuptuarit e punës dhe një iniciativë apo gjykim të kufizuar, do të klasifikohen në grupin e vogël 921.

Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkojnë shkathtësi në lartësinë e nivelin e dytë të shkathtësive sipas niveleve të LKP 08.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 61 Punonjës të kualifikuar të bujqësisë për treg
- 62 Punonjës të kualifikuar pyjeve, peshkimit, gjahtarë dhe vendosës kurthesh, për treg
- 63 Prodhues të produkteve bujqësore, blegtorale, të peshkimit për nevoja familjare

### **Nëngrupi i madh**

#### **Punonjës të kualifikuar të bujqësisë për treg**

## **Kodi i profesionit: 61**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të kualifikuar të bujqësisë për treg”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e kualifikuar të bujqësisë të orientuar drejt tregut planifikojnë, organizojnë dhe kryejnë operacione bujqësore për të kultivuar dhe korrur të mbjellat, vjelë pemët, presin shkurret, mbledhin dhe mbjellin fruta të egra. Ata rrisin, kujdesen apo gjuajnë kafshët dhe shpendët, prodhojnë një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe shtazore për shitje, si dhe kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet, shesin apo shpërndajnë, në baza të rregullta tek blerësit me shumicë e pakicë, kryejnë marketing të produkteve të tyre për treg. Ata mund të punësohen në kompani prodhimesh e shërbimesh të produkteve bujqësore dhe blegtorale apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e kualifikuar të bujqësisë për treg kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin tokën për mbjellje;
- b) Bëjnë shtimin e kulturave të gjelbërimit me fara, në mënyrë vegjetative, me zhardhok (qepujkë), etj;
- c) Kryejnë mbjelljen e farave dhe kalemave, sipas llojit, kushteve dhe kërkesave të tyre (temperatura e tokës etj.);
- d) Kultivojnë perime, bimë të arave, lule dhe bimë dekorative;
- e) Kryejnë shërbimet e nevojshme për rritjen dhe zhvillimin e kulturave të gjelbërimit dhe bimëve dekorative (vadtjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija dhe gjetheve të thara, plehërimin, krasitjen, spërkatjen me pesticide, etj.);
- f) Krijojnë kushtet e përshtatshme në sera (hijezim, ajrim, ngrohje, lagështi) sipas llojit të kulturave të gjelbërimit dhe bimëve dekorative;
- g) Kryejnë shartime në kultura të caktuara të gjelbërimit në periudhën e përshtatshme;
- h) Kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet;
- i) Rritin dhe kujdesen për kafshët, shpendët, bletët, krimbat e mëndafshit, etj.
- j) Prodhonjë një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe shtazore për shitje;
- k) Shesin, shpërndajnë apo bëjnë marketing për produktet e veta;
- l) Ruajnë llojshmërinë e florës dhe faunës sonë;
- m) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Në rastin e diplomimit në shkollë të mesme të përgjithshme të ketë kryer edhe një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

- 611 Kultivues i kulturave bujqësore dhe kopshtarë për treg
- 612 Rritës të kafshëve dhe shpendëve dhe të ngjashme me to
- 613 Punonjës të fermave bujqësore dhe blegtorale

### **Grupi i vogël**

## **Kultivues i kulturave bujqësore dhe kopshtarë për treg**

### **Kodi i profesionit: 611**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues i kulturave bujqësore për treg dhe kopshtarë për treg”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivues i kulturave bujqësore dhe kopshtarë për treg planifikon organizon dhe kryen punët që lidhen me rritjen dhe korrijen e kulturave bujqësore. Ata/ato realizojnë të gjitha proceset e punës së nevojshme për një zhvillim normal të kulturave që nga procesi i mbjelljes deri në mbledhjen vjeljen e prodhimit duke njohur mirë fazat biologjinë e zhvillimit të tyre dhe përdorimin e mjeteve apo makinerive bujqësore. Këta kultivues mund të punësohen në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Kultivues i kulturave bujqësore dhe kopshtarë për treg kryen një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë aktivitetet dhe kushtet, përcaktojnë llojet dhe sasi të kulturave që do të mbillen dhe planifikojnë koordinimin e prodhimit mbi këtë bazë;
- b) Përgatitin tokën me punim me dorë ose me makinë dhe shpërndajnë plehrat sipas nevojës;
- c) Bëjnë zgjedhjen e farërave dhe fidanëve për mbjellje;
- d) Merren me mirërritjen e kulturave duke kultivuar tokën nëpërmjet transplantimit, krasitjes apo rrallimit të bimëve dhe duke rregulluar pajisjet operationale;
- e) Kontrollon për bimët parazitë, insektet ose sëmundjet duke përdorur herbicide dhe pesticide;
- f) Mbledhin prodhimin duke larguar sëmundjet ose kulturat e dëmshme;
- g) Inspektojnë, pastrojnë, klasifikojnë, paketojnë, magazinon dhe ngarkojnë prodhimin për të dalë në treg;
- h) Magazinon dhe kryejnë procesimin e një sasi të prodhimtarisë;
- i) Promovojnë dhe marketojnë prodhimet, organizojnë shitjen, blerjen dhe transportimin e prodhimit dhe të mjeteve ndihmëse dhe merren me mirëmbajtjen dhe vlerësimin e të dhënave të transaksioneve dhe aktiviteteve të fermës;
- j) Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit dhe të shëndetit në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle të lartë profesionale në këtë fushë, ndërsa minimalisht ai i shkollës së mesme profesionale.
- b. Të ketë kryer kurse profesionale për këtë profesion.
- c. Të ketë njohuri për përdorimin e pajisjeve të fermës.
- d. Të ketë njohuri të teknikës bujqësore, pesticideve dhe tregjeve, e mundësisht të ketë certifikata në këto specializime.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushë të kultivimit të varieteteve të ndryshme për nevoja familjare, duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 6112 | Kultivues të perimeve dhe bimëve të arave        |
| 6113 | Kultivues të pemëve dhe shkurreve                |
| 6114 | Kopshtarë, kultivues të kopshtarisë dhe fidanëve |
| 6115 | Kultivues të varieteteve të përziera             |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Manaxherë dhe mbikëqyrës të prodhimeve bujqësore”**

**Kodi i profesionit:** 6111

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Manaxherë dhe mbikëqyrës të prodhimeve bujqësore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Manaxheri dhe mbikëqyrësi i prodhimeve bujqësore, planifikon organizon dhe kryen punët që lidhen me rritjen dhe korrijen e kulturave bujqësore si drithëra, oriz, panxhar, duhan ose patate, lakra apo perime të tjera për shitje apo për shpërndarje në mënyrë të rregullt tek tregtarët me shumicë apo drejtpërdrejtë në treg.

### **Funksionet kryesore**

Manaxherë dhe mbikëqyrës të prodhimeve bujqësore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- k) Monitorojnë aktivitetet dhe kushtet, përcaktojnë llojet dhe sasi të kulturave që do të mbillen dhe planifikojnë koordinimin e prodhimit mbi këtë bazë;
- l) Përgatitin tokën me punim me dorë ose me makinë dhe shpërndajnë plehrat sipas nevojës;
- m) Bëjnë zgjedhjen e farërave dhe fidanëve për mbjellje;
- n) Merren me mirërritjen e kulturave duke kultivuar tokën nëpërmjet transplantimit, krasitjes apo rrallimit të bimëve, si dhe duke rregulluar pajisjet operacionale;
- o) Kontrollon për bimët parazite, insektet ose sëmundjet dhe i luftojnë duke përdorur herbicide dhe pesticide;
- p) Mbledhin prodhimin duke larguar produktet e dëmtuara ose të sëmura ose kulturat e dëmshme; Inspektojnë, pastrojnë, klasifikojnë, paketojnë, magazinojnë dhe ngarkojnë prodhimin për të dalë në treg;
- q) Mbikëqyrin kafshët e punës dhe mirëmbajnë godinat e fermës, makineritë, pajisjet dhe sistemet e ujitjes;
- r) Magazinojnë dhe kryejnë procesimin e një sasi të prodhimtarisë;
- s) Promovojnë dhe marketojnë prodhimet, organizojnë shitjen, blerjen dhe transportimin e prodhimit dhe të mjeteve ndihmëse dhe merren me mirëmbajtjen dhe vlerësimin e të dhënave të transaksioneve dhe aktiviteteve të fermës;
- t) Trajnojnë dhe Mbikëqyrin punonjësit në prodhimin e kulturave bujqësore, në realizimin e detyrave, për realizimin e parakushteve të sigurisë dhe të shëndetit dhe marrjen në punë ose shkarkimin e punonjësve ose kontraktorëve.

### **Kërkesat për punësim**

- e. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle të lartë profesionale në këtë fushë.
- f. Të ketë kryer kurse profesionale për këtë profesion.
- g. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- h. Të ketë njohuri në përdorimin e mekanikës dhe pajisjeve të fermës.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës punëtor. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivelin e punonjësit të kualifikuar. Më pas, me kualifikime të tjera, kultivuesi i varieteteve të ndryshme për nevoja familjare mund të ndërmarrë dhe funksione mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës deri në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë në këtë drejtim, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronomi apo inxhinier sipas specialitetit.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e kultivimit të varieteteve të ndryshme për nevoja familjare, duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.
- c. Të ketë njohuri të teknikës bujqësore, të llojit të punimeve, pesticideve dhe tregjeve dhe të ketë certifikatë në këto fusha.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 6111.01 | Drejtues për kultivimin e kopshtarisë dhe fidanëve     |
| 6111.02 | Drejtues për kultivimin e pemëve dhe shkurreve         |
| 6111.03 | Drejtues për kultivimin e perimeve dhe bimëve të arave |
| 6111.04 | Drejtues për kultivimin e varieteteve të përziera      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 1311 | Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje |
| 9211 | Punëtorë të fermave bujqësore         |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kultivues të perimeve dhe bimëve të arave”**

**Kodi i profesionit : 6112**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues të perimeve dhe bimëve të arave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivuesi i perimeve dhe bimëve të arave kryen veprime të nevojshme për kultivimin dhe korrjen e drithërave të llojeve të ndryshme si; gruri, misri, thekra dhe drithëra të tjera apo kultivimin e perimeve, të bimëve mjekësore dhe bimë tjera të arave si; orizi, panxhari, kallam sheqeri, duhani, patatet, lakrat, karotat, etj. për shitje apo përdorime vetjake. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Kultivuesit e perimeve dhe bimëve të arave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me kolegë, me specialistë të fushës dhe specialistë të ekonomisë (plan biznesi);
- b) Realizojnë studimin fiziko-kimik të tokës me specialistë të fushës përkatëse;
- c) Bëjnë përcaktimin e bimëve dhe varieteteve të tyre sipas cilësive të fushës që do të mbillet;
- d) Përzgjedhin farat ose fidanët për mbjellje;
- e) Blejnë farat, pesticidet dhe plehrat;
- f) Marrin me qira ose bëjnë investime për përmirësimin e tokës, ndërtesave, kafshëve të punës, pajisjeve dhe makinerive;
- g) Kryejnë punimin paraprak (qilizmë) të tokës për mbjellje;
- h) Bëjnë nivelimin e sipërfaqes së tokës;

- i) Realizojnë punimin e tokës me plug;
- j) Realizojnë diskimin apo frezimin e tokës pas plugimit;
- k) Bëjnë plehërimin bazë (organik ose kimik);
- l) Bëjnë dezinfektimin e farës ose të rrënjëve të fidanëve para mbjelljes;
- m) Përcaktojnë normën e farës në makinën mbjellëse;
- n) Fillojnë procesin e mbjelljes së farës ose fidanëve;
- o) Kontrollon cilësinë e mbjelljes duke bërë korrigjimet e mundshme në makinë kur është e nevojshme;
- p) Bëjnë kanalet kulluese dhe vadtëse pas mbjelljes, sipas kulturave;
- q) Bëjnë plehërime suplementare në fazën e 2-3 gjetheve ose kur fillon formimi i rrënjëve të vërteta;
- r) Bëjnë spërkatje me pesticide apo herbicide (doza përcaktohet nga specialisti i mbrojtjes së bimëve) për mbrojtjen e bimëve nga barërat e këqija;
- s) Bëjnë shërbime të tjera të domosdoshme gjatë periudhës së vegetacionit (plehërim, ujitje, spërkatje etj.);
- t) Bëjnë pastrimin varietor (heq bimët që nuk janë të llojit bazë) 2-3 herë gjatë periudhës së vegetacionit;
- u) Kontrollon zhvillimin e bimës për të përcaktuar periudhën e pjekjes apo vjeljes;
- v) Bëjnë pastrimin dhe sistemimin e depove apo magazinave ku do të depozitohen prodhimet;
- w) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale (arka, thasë, kosha, litar etj.);
- x) Bëjnë triorimin e farës që do të ruajnë për vitin tjetër ose për shitje;
- y) Kryejnë depozitim dhe përpunimet elementare të prodhimeve duke bërë dhe standardizimin e tyre (p.sh në thasë me 30 kg);
- z) Kryejnë shpërndarjen e prodhimeve bujqësore në treg ose i konsumojnë ato për nevoja vetjake;
- aa) Manipulojnë nënproduktet e prodhimeve bujqësore (kashtë );
- bb) Sigurojnë mjediset dhe pajisjet nevojshme për ruajtjen dhe magazinimin e prodhimeve sipas parametrave specifike të tyre;
- cc) Kujdesen për kafshët e punës dhe mirëmbajtjen e ndërtesave të fermave, makinerive dhe pajisjeve;
- dd) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- ee) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri për përdorimin e mjeteve bujqësore si pompa spërkatëse, motokultivator, etj.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kultivues i perimeve dhe bimëve të arave mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës deri në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronom apo inxhinier sipas specialitetit.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e kultivimit të kulturave bujqësore duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e pesticideve dhe certifikatë për këtë fushë.



**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 6112.01 | Fermer për bimë arash                                         |
| 6112.02 | Fermer për bishtajore                                         |
| 6112.03 | Fermer për drithëra                                           |
| 6112.04 | Fermer për duhan                                              |
| 6112.05 | Fermer për grurë                                              |
| 6112.06 | Fermer për kultura bostanore                                  |
| 6112.07 | Fermer për kultura fibroze                                    |
| 6112.08 | Fermer për lin                                                |
| 6112.09 | Fermer për misër                                              |
| 6112.10 | Fermer për oriz                                               |
| 6112.11 | Fermer për pambuk                                             |
| 6112.12 | Fermer për sojë                                               |
| 6112.13 | Fermer për zarzavate fushe                                    |
| 6112.14 | Fermer për zarzavate sere                                     |
| 6112.15 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e bimëve të arave       |
| 6112.16 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e bimëve vajore         |
| 6112.17 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e zarzavateve të fushës |
| 6112.18 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e sojës                 |
| 6112.19 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e duhanit               |
| 6112.20 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e pambukut              |
| 6112.21 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e patates               |
| 6112.22 | Punonjës për shkuarjen e duhanit në vargje                    |
| 6112.23 | Punonjës për trajtimin e duhanit për tharje                   |
| 6112.24 | Punonjës i kualifikuar për ujitje                             |
| 6112.25 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e panxharit të sheqerit |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 1311    | Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje                  |
| 3142    | Teknikë të bujqësisë                                   |
| 6111.03 | Drejtues për kultivimin e perimeve dhe bimëve të arave |
| 9211    | Punëtorë të fermave bujqësore                          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kultivues të pemëve dhe shkurreve”**

**Kodi i profesionit : 6113**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues të pemëve dhe shkurreve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivuesi i pemëve dhe shkurreve kryen veprime të nevojshme për kultivimin e pemëve dhe shkurreve pasi ka bërë më parë studimin, vlerësimin dhe përcaktimin e kushteve tokësore dhe ekonomike të domosdoshme për ngritjen e një pemëtore, vreshti, ullishte apo pylli. Ai realizon të gjitha proceset e punës së nevojshme për një zhvillim normal të kulturave që nga procesi i mbjelljes deri në mbledhjen e prodhimit duke njohur mirë biologjinë e zhvillimit të tyre dhe përdorimin e mjeteve apo makinerive bujqësore. Ai mund të punësohet në kompani komplekse bujqësore, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Kultivuesit e pemëve dhe shkurreve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Realizojnë studimin fiziko-kimik të tokës, analiza pedologjike dhe agrokimike me specialistë të fushës përkatëse;
- b) Konsultohen me kolegë, me specialistë të fushës dhe specialistë të ekonomisë për një plan biznesi;
- c) Bëjnë drenazhimin e parcelës;
- d) Bëjnë përcaktimin e kulturave dhe varieteteve të tyre duke i përshtatur ato me kushtet klimatike të fushës që do të mbillet;
- e) Përzgjedhin fidanët e varieteteve përkatëse për mbjellje;
- f) Bëjnë blerjen e fidanëve dhe pesticideve (plehrave);
- g) Bëjnë piketimin e bllokut të pemëtarisë në mënyrë që të lejojnë mekanizime të mëtejshme;
- h) Bëjnë plugimin e thellë të parcelës (46 cm);
- i) Bëjnë nivelimin e sipërfaqes së tokës;
- j) Përcaktojnë rrugët dhe kanalet vaditës;
- k) Bëjnë hapjen e gropave;
- l) Bëjnë shpërndarjen e plehut organik ose kimik;
- m) Bëjnë shpërndarjen e fidanëve;
- n) Bëjnë freskimin e rrënjëve të fidanëve;
- o) Realizojnë mbjelljen e fidanëve duke ruajtur drejtimin dhe largësitë e duhura (sipas parametrave përkatës për çdo varietet);
- p) Bëjnë ngjeshjen e mirë të kulturave duke lënë mbi sipërfaqen e tokës njëjën e shartimit;
- q) Vendosin kunjat mbështetëse duke bërë dhe lidhjet përkatëse;
- r) Bëjnë krasitjen e fidanëve sipas formës së përcaktuar në fillim për llojin e kulturës;
- s) Bëjnë spërkatje me pesticide apo herbicide (doza përcaktohet nga specialisti i mbrojtjes së bimëve) për mbrojtjen e kulturave nga barërat e këqija;
- t) Bëjnë shërbime të tjera të domosdoshme sipas kërkesave të stadiit të zhvillimit të kulturës (plehërim, ujitje, spërkatje, punime të tokës rreth kurorës, në mes rreshtash me mjete të mekanizuara ose me mjete të thjeshta etj.);
- u) Bëjnë prashitje të pemës;
- v) Bëjnë krasitje të gjelbra (periudha pranverore);
- w) Bëjnë shartime të ndryshme në periudha të përshtatshme;
- x) Ndjekin momentin teknik të pjekjes së prodhimit;
- y) Marrin me qira ose bëjnë investime për përmirësimin e tokës, ndërtesave, kafshëve të punës, pajisjeve dhe makinerive;
- z) Bëjnë pastrimin dhe sistemimin e depove apo magazinave ku do të depozitohen prodhimet;
- aa) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale (arka, thasë, kosha, litar, fuçi, plasmas);
- bb) Kryejnë depozitim dhe përpunimet elementare të prodhimeve duke bërë dhe standardizimin e tyre (p.sh në arka me 20 kg);
- cc) Sigurojnë mjediset dhe pajisjet nevojshme për ruajtjen dhe magazinimin apo përpunimin e prodhimeve sipas parametrave specifikë të tyre;
- dd) Kryejnë shpërndarjen e prodhimeve bujqësore në treg ose i konsumojnë ato për nevoja vetjake;
- ee) Sigurojnë mjetet dhe makineritë e domosdoshme për prerjen e lëndëve drusore (për dru zjarri apo materiale ndërtimi);
- ff) Bëjnë prerjen e lëndëve drusore (për dru zjarri apo materiale ndërtimi) me miratim të shërbimit pyjor;
- gg) Bëjnë transportimin e lëndës drusore;
- hh) Bëjnë magazinimin e lëndës drusore;
- ii) Bëjnë shërbime (pastrim, rrallim të drurëve etj.) në pyll;
- jj) Kujdesen për kafshët e punës dhe mirëmbajtjen e ndërtesave të fermave, makinerive dhe pajisjeve;
- kk) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;

ll) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë. shkolla e lartë profesionale përbën avantazh.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të ketë njohuri për përdorimin e mjeteve dhe makinerive bujqësore.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kultivues i pemëve dhe shkurreve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës deri në nivel teknik. Ndjekja arsimit të lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronom i lartë apo inxhinier, sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e kultivimit të kulturave bujqësore duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për përdorimin e pesticideve dhe certifikatë për këtë fushë.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 6113.01 | Fermer çaji                                               |
| 6113.02 | Fermer për seleksionim dhe magazinim frutash              |
| 6113.03 | Fermer kulturash frutore                                  |
| 6113.04 | Fermer për prodhim agrume                                 |
| 6113.05 | Fermer për arra                                           |
| 6113.06 | Fermer për bimë shkurrore                                 |
| 6113.07 | Fermer për kopër                                          |
| 6113.08 | Fermer për kopsht pemësh                                  |
| 6113.09 | Fermer për ullishta                                       |
| 6113.10 | Fermer vreshtash                                          |
| 6113.11 | Krasitës bimësh shkurrore                                 |
| 6113.12 | Krasitës drufrutorësh                                     |
| 6113.13 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e bimëve shkurrore  |
| 6113.14 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e drurëve frutorë   |
| 6113.15 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e drurëve të pyllit |
| 6113.16 | Punonjës mirëmbajtës në fermat e kulturave frutore        |
| 6113.17 | Shartues i kualifikuar                                    |
| 6113.18 | Shartues të pemëve frutore                                |
| 6113.19 | Vinikulturist                                             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 1311    | Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje          |
| 3142    | Teknikë të bujqësisë                           |
| 3142.03 | Teknik silvikulturë (drurët)                   |
| 6111.02 | Drejtues për kultivimin e pemëve dhe shkurreve |
| 9214    | Punëtorë në kopshte dhe kopshtari              |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Kopshtarë, kultivues të kopshtarisë dhe fidanëve”**

**Kodi i profesionit : 6114**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kopshtarë, kultivues të kopshtarisë dhe fidanëve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kopshtari, kultivuesi i kopshtarisë dhe fidanëve kryen veprime të nevojshme për mbjelljen, kultivimin, shtimin, trajtimin dhe mirëmbajtjen e fidanëve të luleve, pemëve apo bimëve të tjera dekorative të prodhimeve të kopshtarisë e të fidanishteve, për shitje apo përdorime vetjake. Ai mund të punësohet në kompani, në parqe, lulishte, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Kopshtarët, kultivuesit e kopshtarisë dhe fidanëve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me kolegët apo specialistët e fushës për mbarëvajtjen e punës;
- b) Sigurojnë bazën materiale (dheun, plehun, farërat, kalemata, etj.) dhe veglat e punës;
- c) Bëjnë blerjen e farave, plehrave dhe pesticideve;
- d) Përgatitin vendin për mbjellje;
- e) Bëjnë shtimin e kulturave të gjelbërimit me fara;
- f) Bëjnë shtimin e kulturave të gjelbërimit në mënyrë vegetative;
- g) Bëjnë shtimin e kulturave të gjelbërimit me zhardhok (qepujkë);
- h) Përzgjedhin farat nga bimë shumëvjeçare dhe të shëndetshme sipas llojit dhe periudhës së pjekjes dhe periudhës së arrirë të farës;
- i) Përzgjedhin kalemata në bimë shumëvjeçare dhe të shëndetshme sipas llojit dhe periudhës së duhur (kalendarit të tyre);
- j) Kryejnë ruajtjen e farave (sipas parametrave të caktuara për ajrosje, ndriçim, nivel lagështie) në vende të thata dhe të ajrosura;
- k) Bëjnë shtratifikimin e kalemave për 15 ditë (me qëllim kallusimi);
- l) Kryejnë mbjelljen e farave dhe kalemave në parcela, vllaja (farishte dhe kalemata), sera sipas llojit, kushteve dhe kërkesave të tyre (temperaturë);
- m) Kryejnë mbjelljen e luleve zbukuruese në arka, tava apo vazo;
- n) Bëjnë transplantimin (kalimin e lules nga farishtja në vazo) e fidanëve në vazo apo parcela;
- o) Kryejnë shërbimet e nevojshme për rritjen dhe zhvillimin e kulturave të gjelbërimit dhe bimëve dekorative (vadtjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija dhe gjetheve të thara, plehërimin, krasitjen, spërkatjen me pesticide);
- p) Bëjnë përgatitjen përfundimtare të kulturave të gjelbërimit sipas standardeve dhe kushteve teknike të caktuara (mosha, diametri dhe lartësia);
- q) Krijojnë kushtet e përshtatshme në sera (hijezim, ajrim, ngrohje, lagështi) sipas llojit të kulturave të gjelbërimit dhe bimëve dekorative;
- r) Kryejnë shartime në kultura të caktuara të gjelbërimit në periudhën e përshtatshme;
- s) Kryejnë kompozime të kulturave të gjelbërimit duke pasur parasysh kushtet dhe kërkesat e rritjes dhe zhvillimit të tyre;
- t) Kultivojnë lule për buqeta në sera toke;
- u) Bëjnë shpërndarje apo marketing për produktet e veta;
- v) Përgatitin buqeta lulesh sipas kërkesave të klientëve;
- w) Ruajnë llojshmërinë e florës sonë;
- x) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht

### **Informacion shtesë:**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, kopshtari, kultivuesi i kopshtarisë dhe fidanëve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës deri në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronom të lartë ose inxhinier lulesh.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) kopshtari, kultivuesi i kopshtarisë dhe fidanëve, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, agrokulturë, agromjedis, agronomi, silvikulturë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 6114.01 | Kopshtar                                            |
| 6114.02 | Kopshtar farishtesh                                 |
| 6114.03 | Kopshtar parqesh                                    |
| 6114.04 | Kopshtar prodhimesh për treg                        |
| 6114.05 | Kopshtar serash                                     |
| 6114.06 | Kujdestar i fushës së sportit                       |
| 6114.07 | Kultivues erëzash në fidanishte                     |
| 6114.08 | Kultivues farërash                                  |
| 6114.09 | Kultivues i kulturave të luleve në fidanishte       |
| 6114.10 | Kultivues lulesh                                    |
| 6114.11 | Kultivues fidanësh                                  |
| 6114.12 | Kultivues zarzavatesh                               |
| 6114.13 | Lulerritës                                          |
| 6114.14 | Lulishtar                                           |
| 6114.15 | Punonjës ferme i kualifikuar për fidanishte         |
| 6114.16 | Punonjës fidanishteje                               |
| 6114.17 | Punonjës i kualifikuar hortikulture                 |
| 6114.18 | Punonjës i kualifikuar për buqeta dhe kurora lulesh |
| 6114.19 | Punonjës i kualifikuar kopshtarie                   |
| 6114.20 | Punonjës i kualifikuar sere                         |
| 6114.21 | Shartues kulturash shkurre                          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 1311    | Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje              |
| 2133.12 | Inxhinier lulesh                                   |
| 3142    | Teknikë të bujqësisë                               |
| 6111.01 | Drejtues për kultivimin e kopshtarisë dhe fidanëve |
| 9214    | Punëtorë në kopshte dhe kopshtari                  |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Kultivues të varieteteve të përziera”**

**Kodi i profesionit : 6115**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues të varieteteve të përziera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivuesi i varieteteve të përziera merret me planifikimin, organizimin dhe kryerjen e punimeve bujqësore për të kultivuar dhe korrur prodhimet, vjelë pemët, pastrojnë shkurret, mbledhin dhe mbjellin frute të egra. Ata rrisin, kujdesen apo gjuajnë kafshët dhe shpendët, prodhojnë një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe shtazore për shitje, kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet, shesin, shpërndajnë apo kryejnë marketing të produkteve të tyre për treg. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh bujqësore, prodhimi të produkteve bujqësore dhe blegtorale apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Kultivuesit e varieteteve të përziera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin tokën për mbjellje me dorë ose me makinë;
- b) Planifikojnë dhe koordinojnë aktivitetet për prodhimin e varieteteve të përziera, në përputhje me rrethanat;
- c) Bëjnë përzgjedhjen, shtimin e kulturave të përziera me fara, me fidanë, në mënyrë vegjetative, me zhardhok (qepujkë) etj;
- d) Kryejnë mbjelljen e farave dhe kalemave, sipas llojit, kushteve dhe kërkesave të tyre (temperaturës etj.);
- e) Kultivojnë perime, bimë të arave, lule dhe bimë dekorative;
- f) Kryejnë shërbimet e nevojshme për rritjen dhe zhvillimin e kulturave të përziera (vadtjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija dhe gjetheve të thara, plehërimin krasitjen, spërkatjen me pesticide etj.);
- g) Ngrenë sistemin e ujitjes apo operojnë me pajisje të ujitjes;
- h) Krijojnë kushtet e përshtatshme në sera (hijezim, ajrim, ngrohje, lagështi) sipas llojit të kulturave bujqësore;
- i) Kryejnë korrjen, vjelljen apo mbledhjen e prodhimeve dhe produkteve bujqësore;
- j) Bëjnë paketimin apo magazinimin e prodhimeve dhe produkteve bujqësore dhe krijojnë kushtet e duhura për ruajtjen dhe shitjen në treg të tyre;
- k) Rritin kafshë, shpendë, bletë etj. për nevoja personale apo për treg;
- l) Kujdesen për mirërritjen e kafshëve, shpendëve, bletëve dhe prodhimeve të tyre;
- m) Prodhonë një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe shtazore për shitje;
- n) Ruajnë dhe kryejnë përpunimin e disa produkteve të prodhuara;
- o) Shesin, shpërndajnë apo bëjnë marketing për produktet e veta;
- p) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës, ndërtesat dhe strukturat bujqësore, pajisjet dhe sistemet e furnizimit me ujë, etj;
- q) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Marrin masa për sigurimin e cilësisë dhe sigurisë së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një kultivues i varieteteve të përziera mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës deri në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e agronomit të lartë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktivitetit si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: fermer për disa lloj produkte, punonjës i kualifikuar për produkte blegtorale, specialist për produkte bujqësore etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6115.01 Kultivues i varieteteve të përziera
- 6115.02 Punonjës i kualifikuar ferme të varieteteve të përziera

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1311 Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje
- 2133.11 Inxhinier bujqësor
- 3142 Teknikë të bujqësisë
- 6111.03 Drejtues për kultivimin e perimeve dhe bimëve të arave
- 9214 Punëtorë në kopshte dhe kopshtari

## Grupi i vogël

### **“Rritës të kafshëve dhe shpendëve dhe të ngjashme me to”**

#### **Kodi i profesionit : 612**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Rritës të kafshëve dhe shpendëve dhe të ngjashme me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rritësit e kafshëve dhe shpendëve dhe të ngjashme me to kryejnë veprime të nevojshme për mbarështimin, rritjen dhe kujdesin ndaj bagëtive, shpendëve dhe të ngjashme me to si: kafshët shtëpiake, një thundrakët, delet, derrat, dhitë, kuajt, qentë, macet, zvarranikët, shpendët, shpendët apo kafshët e egra, etj. që do të përdoren për punë, sport, për mish, qumësht, lesh, lëkurë dhe produkte tjera, për shitje në treg apo përdorime vetjake. Ata mund të punësohen në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve blegtorale apo të vetëpunësohet.

## Funksionet kryesore

Rritësit e kafshëve dhe shpendëve dhe të ngjashme me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë llojet dhe sasinë e kafshëve apo shpendëve dhe produkteve blegtorale që duhet të prodhojë;
- b) Blejnë kafshët apo shpendët, ushqimin e tyre dhe pajisjet e tjera ndihmëse;
- c) Kujdesen për mbarështimin, rritjen, shumimin e kafshëve apo shpendëve;

- d) Kujdesen për ushqimin dhe ujin e kafshëve apo shpendëve sipas kategorive dhe gjendjes fiziologjike të tyre (racionimi i ushqimit në oraret e caktuara);
- e) Kryejnë mjeljen e gjësë së gjallë (lopë, dele, dhi) me dorë apo me mjete të mekanizuara;
- f) Kujdesen për rritjen e të vegjëlve, për ushqimin dhe ujin në racione dhe oraret e duhura;
- g) Japin ndihmën e parë me mjekime paraprake në raste të disa sëmundjeve të veçanta të kafshëve dhe shpendëve;
- h) Kryejnë pastrimin dhe dezinfektimin individual të kafshëve apo shpendëve, të ambientit dhe vendqëndrimit të tyre;
- i) Kujdesen për kafshët apo shpendët dhe të vegjlit e tyre gjatë procesit të lindjes;
- j) Kryejnë therjen e kafshëve apo shpendëve për mish apo lëkurë;
- k) Bëjnë magazinimin e produkteve blegtorale sipas kushteve dhe parametrave specifike të kërkuara;
- l) Kujdesen dhe kryejnë përpunime themelore të produkteve të tyre;
- m) Kryejnë përgatitjen e produkteve të tyre për treg;
- n) Kryejnë mirëmbajtjen e ndërtesave, makinerive dhe pajisjeve;
- o) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve blegtorale për treg ose i konsumojnë ato për nevoja vetjake;
- p) Kryejnë mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë;
- q) Bëjnë preventive për shërbime të ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një rritës i kafshëve dhe shpendëve dhe të ngjashme me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës deri në nivel teknik.

Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel zooteknik, veteriner apo manaxher blegtoral, sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e blegtorisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për përdorimin e solucionëve dezinfektues (sasinë dhe mënyrën e përdorimit të tyre)

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------|
| 6121 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale                 |
| 6122 | Rritës së gjësë së gjallë për mish dhe bulmet                  |
| 6123 | Rritës shpendësh                                               |
| 6124 | Rritës të bletëve                                              |
| 6125 | Rritës të krimbit të mëndafshit                                |
| 6129 | Rritës të kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale”**



## **Kodi i profesionit : 6121**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Manaxherët dhe mbikëqyrësit e fermave blegtorale planifikojnë, organizojnë dhe kryejnë veprimtari për të shtuar dhe rritur kafshët shtëpiake (përjashtuar shpendët) të tilla si lopët, delet, derrat, dhitë, kuajt etj. për prodhimin e mishit, qumështit dhe prodhimeve të tjera të bulmetit si dhe të lëkurave, leshit ose për t’ua shitur dhe shpërndarë kafshët që përdoren për punë, sporte ose aktivitete rigjeneruese dhe argëtuese, tregtarëve të shumicës, organizatave të marketingut ose drejtpërdrejtë në tregje.

### **Funksionet kryesore**

Manaxherët dhe mbikëqyrësit e fermave blegtorale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë aktivitetet dhe kushtet e tregut, për të përcaktuar llojet dhe sasinë e prodhimeve të nevojshme, planifikimin dhe koordinimin e prodhimit të kërkuar;
- b) Kultivimin e kullotave si dhe dhënien dhe monitorimin e sasive të ushqimit dhe të ujit për të mbajtur nivelin e duhur të mirë ushqyerjes dhe kushteve të bagëtisë;
- c) Monitorimin dhe ekzaminimin e kafshëve për të identifikuar sëmundjet, plagosjet ose dëmtimet dhe për të kontrolluar kushtet fizike të tilla si lëvizja në peshë;
- d) Qethjen, shënjin, prerjen, heqjen e parazitëve dhe/ose tredhjen dhe rrjepjen e lëkurave për të marrë leshin ose qimet;
- e) Shoqërojnë bagëtinë nëpër livadhe për të kullotur ose për ta çuar nëpër peshore, vathë, makina ose në vende të tjera sipas nevojës,
- f) Mjelin kafshët me duar ose makineri;
- g) Përziejnë ushqyet, shtesat ushqimore dhe medikamentet në sasitë e përshkruara dhe shpërndajnë ose ushqejnë kafshët me dorë apo me makineri;
- h) Kryejnë detyrat që lidhen me riprodhimin e bagëtisë të tilla si: shumëzimi, inseminimi artificial dhe ndihmojnë kafshët gjatë lindjes;
- i) Mbajnë pastër godinat e fermës, makinat, pajisjet dhe struktura të ndryshme;
- j) Presin dhe rrjepin e kafshët, si dhe i përgatitin ato për treg;
- k) Magazinojnë dhe dërgojnë disa prej produkteve blegtorale për prodhim bulmetrash;
- l) Promovojnë produktet për marketing, organizojnë për shitje, blejnë dhe transportojnë gjënë e gjallë, prodhimin dhe mjetet ndihmëse për të mirëmbajtur dhe vlerësuar rezultatet e aktiviteteve të fermës dhe të transaksioneve të ndryshme;
- m) Trajnojnë dhe Mbikëqyrin punonjësit që merren me përkujdesjen e kafshëve, mbarëvajtjen e punëve si dhe punësojnë apo shkarkojnë punonjësit apo kontraktorët.

### **Kërkesat për punësim**

Përfshin lloje të ndryshme kërkesash që mund t’i listojmë si më poshtë:

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle të lartë profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer kurse profesionale për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri për përdorimin e pajisjeve të fermës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës punëtor. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivel të punonjësit të kualifikuar. Më pas me kualifikime të tjera, manaxheri dhe mbikëqyrësi i fermave blegtorale mund të ndërmarrë dhe funksione mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës deri në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë në këtë drejtim,

çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronom apo inxhinier sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushë të kultivimit të varieteteve të ndryshme për nevoja familjare, duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri të teknikës bujqësore, përdorimit të pesticideve dhe tregjeve, si dhe të ketë certifikatë në këto fusha.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6121.01 Drejtues për rritjen e bletëve dhe krimbit të mëndafshit
- 6121.02 Drejtues për rritjen e gjësë së gjallë për mish dhe bulmet
- 6121.03 Drejtues për rritjen e kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër
- 6121.04 Drejtues për rritjen e shpendëve

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1311 Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Rritës së gjësë së gjallë për mish dhe bulmet”**

**Kodi i profesionit : 6122**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Rritës së gjësë së gjallë për mish dhe bulmet”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rritësi i gjësë së gjallë për mish dhe bulmet kryen veprime të nevojshme për rritjen, mbarështimin dhe kujdesin e bagëtive si: delet, derrat, dhitë, lopët, kuajt etj. që do të përdoren për mish, qumësht, lesh, lëkurë dhe produkte tjera, për shitje në treg apo përdorime vetjake. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve blegtorale apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Rritësit e gjësë së gjallë për mish dhe bulmet kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë llojet dhe sasinë e bagëtisë dhe produkteve blegtorale që duhet të prodhojnë;
- b) Blejnë gjënë e gjallë, foragjere dhe pajisjet e tjera;
- c) Kujdesen për rritjen, mbarështimin, shumimin e gjësë së gjallë;
- d) Kujdesen për ushqimin dhe ujin e gjësë së gjallë sipas kategorive dhe gjendjes fiziologjike të tyre (racionimi i ushqimit: të koncentruar, ushqimeve të thata dhe njomishteve) në oraret e caktuara;
- e) Nxjerrin në ambient të hapur gjënë e gjallë;
- f) Kryejnë mjeljen e gjësë së gjallë (lopë, dele, dhi) me dorë apo me mjete të mekanizuara;
- g) Kujdesen për rritjen e të vegjëlve, për ushqimin dhe ujin në racione dhe orare të caktuara;
- h) Japin ndihmën e parë me mjekime paraprake në raste të disa sëmundjeve të veçanta;
- i) Kryejnë qethjen e deleve në periudhën e kërkuar;
- j) Kryejnë pastrimin e gjësë së gjallë, krehjen, (kashaisjen e tyre);
- k) Bëjnë banjëzim të imtave shoqëruar me solucione kundër parazitëve;
- l) Kryejnë pastrimin dhe dezinfektimin e ambientit dhe vendqëndrimin të gjësë së gjallë;
- m) Kujdesen për gjënë e gjallë dhe të vegjlit e tyre gjatë procesit të lindjes;
- n) Kryejnë therjen e gjësë së gjallë për mish;

- o) Bëjnë magazinimin e produkteve blegtorale sipas kushteve dhe parametrave specifike të kërkuara;
- p) Kujdesen dhe kryejnë përpunime themelore të produkteve të tyre;
- q) Kryejnë përgatitjen e produkteve të tyre për treg;
- r) Kryejnë mirëmbajtjen e ndërtesave, makinerive dhe pajisjeve;
- s) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve blegtorale në treg ose i konsumojnë ato për nevoja vetjake;
- t) Kryejnë mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë;
- u) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një rritës i gjësë së gjallë për mish dhe bulmet mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel zooteknik, veteriner apo manaxher blegtoral, sipas specialitetit

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e blegtorisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit. Të ketë njohuri për përdorimin e solucioneve dezinfektuese (sasinë dhe mënyrën e përdorimit të tyre).

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 6122.01 | Fermer blegtorie                                |
| 6122.02 | Fermer gjedhi                                   |
| 6122.03 | Fermer kafshësh shtëpiake                       |
| 6122.04 | Fermer për mbarështim kuajsh                    |
| 6122.05 | Fermer për përpunimin e qumështit               |
| 6122.06 | Fermer qumështi                                 |
| 6122.07 | Punëtor i qethjes së bagëtive me makine         |
| 6122.08 | Punonjës ferme i kualifikuar për baxho          |
| 6122.09 | Punonjës ferme i kualifikuar për blegtori mikse |
| 6122.10 | Punonjës ferme i kualifikuar për derra          |
| 6122.11 | Punonjës stalle i kualifikuar                   |
| 6122.12 | Qethës dhensh                                   |
| 6122.13 | Rritës derrash                                  |
| 6122.14 | Rritës gjedhi                                   |
| 6122.15 | Rritës kuajsh                                   |
| 6122.16 | Trajtues paraprak i lëkurës                     |
| 6122.17 | Rritës i qenve                                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 1311 | Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje          |
| 6121 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale |

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 7511.24 | Therës bagëtie                                             |
| 9212    | Punëtorë të fermave blegtorale                             |
| 9213    | Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Rritës shpendësh ”**

#### **Kodi i profesionit : 6123**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Rritës shpendësh”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rritësi i shpendëve kryen veprime të nevojshme për prodhimin, shtimin dhe rritjen e shpendëve dhe zogjve, kujdesen për shitjen apo shpërndarjen e shpendëve, vezëve, mishit të tyre apo të puplave në tregje si dhe për përdorime vetjake. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme të rritjes së shpendëve apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Rritësit e shpendëve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë llojet dhe sasinë e shpendëve dhe produkteve të tyre që duhet të prodhojnë;
- b) Kujdesen për rritjen dhe shumimin e shpendëve;
- c) Bëjnë blerjen e zogjve;
- d) Kujdesen për rritjen e zogjve, për ushqimin dhe ujin në racione dhe orare të caktuara;
- e) Kujdesen për ushqimin dhe ujin e shpendëve sipas gjendjes fiziologjike të tyre, në oraret e caktuara;
- f) Kryejnë blerjen e ushqimit dhe gjëra të tjera të nevojshme për rritjen e shpendëve;
- g) Kryejnë trajtimin e ushqimeve me substance shtesë (multivitamina);
- h) Mbikëqyrin gjendjen e shpendëve dhe veçojnë nga ambienti të sëmurët apo të dëmtuarit;
- i) Kujdesen për periudhën e inkubatorit duke ruajtur kushtet e duhura të lagështisë dhe temperaturës;
- j) Largojnë nga inkubatori vezët e dëmtuara;
- k) Kujdesen për të porsalindurit duke u siguruar ambiente shumë të pastra dhe kushtet sipas parametrave;
- l) Sigurojnë një sistem të rregullt ajrimi dhe ndriçimi të ambientit gjatë 24 orëve;
- m) Kryejnë mbledhjen e vezëve;
- n) Kryejnë seleksionimin e vezëve;
- o) Kryejnë therjen dhe heqjen e puplave të shpendëve për mish;
- p) Kryejnë pastrimin dhe dezinfektimin e ambientit dhe vendqëndrimin të shpendëve;
- q) Bëjnë magazinimin e mishit dhe vezëve sipas kushteve dhe parametrave specifike të kërkuara, në dhoma frigoriferike;
- r) Kryejnë përgatitjen dhe paketimin e mishit të shpendëve dhe produkteve të tyre për treg;
- s) Kryejnë mirëmbajtjen e ndërtesave, makinerive dhe pajisjeve;
- t) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve në treg ose konsumojnë ato për nevoja vetjake;
- u) Kryejnë mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë;
- v) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.

c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një rritës shpendësh mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel zooteknik, veteriner apo manaxher blegtoral, sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për përdorimin e solucioneve dezinfektuese (sasinë dhe mënyrën e përdorimit të tyre).

Të ketë njohuri për përdorimin e substancave shtesë (multivitamina) (sasinë dhe mënyrën e përdorimit të tyre).

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 6123.01 | Fermer baterie shpendësh                  |
| 6123.02 | Fermer gjelash deti                       |
| 6123.03 | Fermer patash                             |
| 6123.04 | Fermer për prodhimin e vezëve             |
| 6123.05 | Fermer pulash                             |
| 6123.06 | Fermer rosash                             |
| 6123.07 | Operator inkubatori                       |
| 6123.08 | Punonjës ferme i kualifikuar për shpendët |
| 6123.09 | Punonjës inkubatori dhe rritës shpendësh  |
| 6123.10 | Rritës fazanësh                           |
| 6123.11 | Rritës shpendësh                          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 6121.04 | Drejtues për rritjen e shpendëve |
| 7511.21 | Therës e regjës shpendësh        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Rritës të bletëve”**

#### **Kodi i profesionit : 6124**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Rritës të bletëve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rritës të bletëve kryen veprime të nevojshme për mbarështimin dhe kujdesin ndaj insektit të bletës dhe për mbledhjen e produkteve të saj. Ai kujdeset për kosheret e bletëve duke kryer kontrolle të herëpashershme, kontrollon për ekzistencën e mbretëreshës, rezervat ushqimore, etj. duke bërë edhe zëvendësimet e nevojshme. Ai bën trajtime të nevojshme me medikamente dhe dezinfektime për sëmundje të ndryshme. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Rritës të bletëve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë sasinë koshereve për të cilat do të kujdesen;
- b) Blejnë bletët, kosheret dhe pajisjet e tjera të nevojshme;
- c) Konsultohen vazhdimisht me kolegë dhe specialistë të fushës (shoqatën e Bletërritësve);
- d) Hartojnë kalendarin vjetor të aktiviteteve të tyre;
- e) Krijojnë parkun e bletëve;
- f) Bëjnë dezinfektimin e vendqëndrimit të bletëve;
- g) Riparojnë kosheret e dëmtuara;
- h) Realizojnë kontrolle teknike periodike të bletëve;
- i) Kujdesen për kosheret e bletëve në kohë të këqija;
- j) Kryejnë kontrollin pranveror për ekzistencën e mbretëreshës, rezervat ushqimore, etj. bëjnë zëvendësimet e nevojshme;
- k) Bëjnë trajtime të nevojshme me medikamente dhe dezinfektime për sëmundje të ndryshme;
- l) Bëjnë zëvendësime të nevojshme të hojeve në periudhën e duhur;
- m) Përgatitin shurupin e sheqerit dhe realizojnë ndërhyrjen me ushqim në periudhën e duhur për bletët;
- n) Shtojnë korniza të tjera në se duhen (maj - 15 qershor);
- o) Parandalojnë fenomenin e roitjes (duke prishur qelizat e tepërta të mbretëreshave);
- p) Bëjnë përgatitjet për mbledhjen e mjaltit;
- q) Realizojnë procesin e shtegtimt të bletëve për në zona malore;
- r) Realizojnë vjeljen e mjaltit kur është arritur vulosja deri në  $\frac{3}{4}$  e saj;
- s) Realizojnë qëndrimin në kullota vjeshtore;
- t) Realizojnë kthimin e bletëve në parkun e tyre fillestar;
- u) Bëjnë përpunimin dhe ruajtjen e produkteve të bletës (qumështit të bletës, polenit, propolisit, dyllit, helmit të bletës) ;
- v) Bëjnë magazinimin e produkteve të bletës sipas kushteve dhe parametrave specifike të kërkuara;
- w) Kryejnë përgatitjen e produkteve për treg;
- x) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve në treg ose konsumojnë ato për nevoja vetjake;
- y) Kryejnë mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë;
- z) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të ketë kryer praktikë pranë një bletërritësi me eksperiencë.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor por është e domosdoshme që të ketë njohuri shumë të mira mbi biologjinë e zhvillimit të bletës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një bletërritës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel zooteknik, veteriner apo manaxher blegtoral, sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6124.01 Bletërritës
- 6124.02 Fermer i kualifikuar bletësh

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6121.01 Drejtues për rritjen e bletëve dhe krimbit të mëndafshit

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Rritës të krimbit të mëndafshit”**

**Kodi i profesionit : 6125**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Rritës të krimbit të mëndafshit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rritësi i krimbit të mëndafshit kryen veprime të nevojshme për mbarështimin, rritjen dhe kujdesin për krimbin e mëndafshit dhe për mbledhjen e produkteve të tij. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme të prodhimit të krimbit të mëndafshit apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Rritësit e krimbit të mëndafshit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përcaktojnë sasinë e farës (vezëve) të krimbit të mëndafshit që do të rritet;
- b) Përcaktojnë ambientin ku do të rritë këtë insekt sipas kushteve teknike të kërkuara (dritës, temperaturës, ajrosjes, lagështisë);
- c) Bëjnë dezinfektimin e ambientit me elementë natyrore ose me elementë kimike të ndryshëm (drita e diellit, gëlqere, klonomini, squfuri, etj.);
- d) Kultivojnë bazën ushqimore të krimbit të mëndafshit (mbjelljen e manit);
- e) Hartojnë kalendarin e aktiviteteve të tij (sipas sezonit në të cilin do të rritet krimbi i mëndafshit ( pranverë, verë ose vjeshtë);
- f) Vendosin vezët në shtretër të posaçëm (mbi mbeturina kashte);
- g) Sigurojnë kushtet dhe parametrat e kërkuara, sipas fazave të ndryshme të zhvillimit të embrionit;
- h) Ushtrojnë kontrolle periodike të kushteve teknike të dritës, temperaturës, ajrosjes, lagështisë etj;
- i) Sigurojnë ushqim për krimbin e mëndafshit (gjethet e manit);
- j) Seleksionojnë ushqimin e nevojshëm (gjethet manit) sipas fazave të zhvillimit të këtij insekti;
- k) Ruajnë dhe magazinon rezervat ushqimore sipas kushteve të kërkuara (pa lagështi dhe me freskinë e nevojshme);
- l) Ushqejnë insektin në fazat e ndryshme të zhvillimit të saj, me sasinë dhe cilësinë e duhur të gjethes së manit;
- m) Bëjnë kontrolle të vazhdueshme të vezëve apo larvave duke hequr ato të dëmtuarat;
- n) Ndjekin proceset e zhvillimit të krimbit të mëndafshit;
- o) Kontrollon gjendjen shëndetësore të krimbit të mëndafshit;
- p) Bëjnë ndarjen, seleksionimin e krimbave të mëndafshit sipas fazave të zhvillimit, në ambiente të veçanta;

- q) Bëjnë ndërrimin e shtresës së kashtës dhe zgjerimin e sipërfaqes duke iu përshtatur fazave të zhvillimit;
- r) Sigurojnë kushtet e duhura për periudhën e gjumit të krimbit të mëndafshit;
- s) Ndërtojnë mëshikore për endjen e mëshikëzës;
- t) Bëjnë ngjitjen e mëshikëzave;
- u) Bëjnë vjeljen e mëshikëzave për prodhim industrial në kohën e duhur;
- v) Bëjnë vjeljen e mëshikëzave për prodhim e vezës (farës);
- w) Bëjnë klasifikimin e mëshikëzave;
- x) Bëjnë magazinimin apo transportimin e mëshikëzave, sipas kushteve të kërkuara;
- y) Kryejnë seleksionimin e mëshikëzave për farë;
- z) Bëjnë prodhimin e farës;
- aa) Kryejnë larjen dhe dezinfektimin e farës;
- bb) Thajjnë farën dhe bëjnë shkërmoqjen e farës;
- cc) Kryejnë paketimin dhe ruajtjen e farës;
- dd) Plotësojnë dokumentacionin e nevojshëm për çdo fazë të zhvillimit dhe rritjes së krimbit të mëndafshit;
- ee) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- ff) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- gg) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- hh) Konsultohen vazhdimisht me kolegë dhe specialistë të fushës;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor por është e domosdoshme që të ketë njohuri shumë të mira mbi biologjinë e zhvillimit të krimbit të mëndafshit. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një rritës i krimbit të mëndafshit mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel zooteknik, veteriner apo manaxher blegtoral, sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e blegtorisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6125.01 Rritës i krimbit të mëndafshit
- 6125.02 Fermer i kualifikuar për rritjen e krimbit të mëndafshit

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6121.01 Drejtues për rritjen e bletëve dhe krimbit të mëndafshit
- 9213 Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Rritës të kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër”**



## **Kodi i profesionit : 6129**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Rritës të kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rritësi i kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër merret me shumimin, kultivimin, rritjen dhe kujdesin për gjitarët, zogjtë e egër dhe të tjerët, kërmijtë, kafshët që u përdorin lëkurën, gjarpërinjtë dhe zvarranikët e tjerë, kurrizorët, si dhe insektet e shumëllojshme si dhe kafshët që përdoren për teste laboratorike, për shitje dhe blerje me shumicë apo pakicë në kopshtet zoologjike, cirqet, etj. Gjithashtu ai kujdeset apo ushtron, trajnon e zbut kafshët në rezervatat e tyre, në stallë, në kopshtet zoologjike, në cirk etj. për llogari të organizatave kërkimore dhe institucione të ngjashme. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh rezervatesh të kafshëve, stalla, kopshte zoologjike, cirqe, organizata kërkimore dhe institucione të ngjashme apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Rritësit e kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Blejnë apo ndërtojnë objekte dhe ambiente strehimi, pajisje të nevojshme, të përshtatshme për mirërritjen e kafshëve dhe shpendëve që do të kultivojnë;
- b) Përcaktojnë llojin dhe sasinë e kafshëve që duhet të rriten;
- c) Kryejnë blerjen e kafshëve dhe shpendëve, të ushqimit dhe të pajisjeve tjera të domosdoshme;
- d) Kujdesen për shumimin, rritjen, ushqyerjen e kafshëve dhe shpendëve;
- e) Kryejnë shërbimet e nevojshme për rritjen dhe zhvillimin e kafshëve dhe shpendëve;
- f) Kryejnë therjen dhe rrjepjen e kafshëve dhe shpendëve;
- g) Kryejnë përgatitjen e kafshëve dhe shpendëve apo produkteve të tyre për treg;
- h) Kryejnë ruajtjen dhe kryerjen e përpunimit fillestar të produkteve të tyre;
- i) Kryejnë mbrojtjen e kafshëve, posaçërisht kafshët e llojeve në rrezik zhdukjeje;
- j) Bëjnë trajnimin, stërvitjen e kafshëve për gara, për cirk dhe të tjera të ngjashme;
- k) Kryejnë zbutje të kafshëve apo shpendëve të egra;
- l) Monitorojnë dhe shqyrtojnë kafshët dhe shpendët për të zbuluar sëmundje, plagosje dhe për të kontrolluar gjendjen fizike të tillë si normën e shtimit në peshë etj;
- m) Realizojnë detyra që lidhen me riprodhimin e kafshëve duke ndihmuar në lindjet e kafshëve;
- n) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve;
- o) Ruajnë, mirëmbajnë dhe pastrojnë, ndërtesat dhe strukturat, kafazet, veglat e punës, pajisjet e ndryshme etj;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin dhe trajnojnë punëtorë të tjerë për procedurat e kujdesit ndaj kafshëve, për ushqyerjen dhe mirërritjen e tyre;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një rritës i kafshëve dhe shpendëve jo të klasifikuar diku tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke

ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin veteriner i lartë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktivitetit si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Punonjës kopshti zoologjik i kualifikuar, rritës kafshësh laborator, rritës zogjsh, stërvitës kuajsh, rritës dhe stërvitës qensh etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 6129.01 | Punonjës ferme i kualifikuar për lëkurë kafshësh të egra |
| 6129.02 | Punonjës ferme i kualifikuar për struçë                  |
| 6129.03 | Punonjës kopshti zoologjik i kualifikuar                 |
| 6129.04 | Punonjës laborator i kualifikuar për kafshë              |
| 6129.05 | Rojtar kafazesh zogjsh                                   |
| 6129.06 | Rojtar kopshti zoologjik                                 |
| 6129.07 | Rojtar rezervati kafshësh                                |
| 6129.08 | Rojtar rezervati për gjah                                |
| 6129.09 | Rritës kafshësh laborator                                |
| 6129.10 | Rritës kërmijsh                                          |
| 6129.11 | Rritës luanësh                                           |
| 6129.12 | Rritës minjsh laborator                                  |
| 6129.13 | Rritës zogjsh kafazi (bilbila kanarinash gardalinash)    |
| 6129.14 | Rritës zogjsh                                            |
| 6129.15 | Rritës zogjsh gjahu                                      |
| 6129.16 | Rritës zvarranikësh                                      |
| 6129.17 | Stërvitës kuajsh                                         |
| 6129.18 | Trajner kuajsh gare                                      |
| 6129.19 | Trajner kuajsh vrapimi                                   |
| 6129.20 | Trajner qensh                                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 6121    | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale             |
| 7511.24 | Therës bagëtie                                             |
| 9212    | Punëtorë të fermave blegtorale                             |
| 9213    | Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës të fermave bujqësore dhe blegtorale”**

**Kodi i profesionit : 613**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës të fermave bujqësore dhe blegtorale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e fermave bujqësore dhe blegtorale kryejnë veprime të nevojshme për kultivimin e kulturave bujqësore (të drithërave, të perimeve, të bimëve mjekësore apo bimë të tjera), kultivimin e pemëve apo shkurreve, kultivimin e prodhimeve të kopshtarisë, të produkteve nga fidanishtet etj., për shitje. Ata merren me mbarështimin e blegtorisë dhe përpunimin e produkteve blegtorale. Ata mund të kryejnë funksione drejtuese dhe mbikëqyrëse në ferma bujqësore dhe blegtorale. Ata mund

të punësohen në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore e blegtorale apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e fermave bujqësore dhe blegtorale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kultivojnë kullotat, japin dhe monitorojnë sasinë e ushqimit dhe ujit për të mbajtur nivelin e duhur të mirë ushqyerjes dhe kushteve të bagëtisë;
- b) Monitorojnë dhe ekzaminojnë kafshët për të identifikuar sëmundjet, plagosjet ose dëmtimet dhe për të kontrolluar kushtet fizike të tilla si lëvizja në peshë;
- c) Qethin, shënojnë, presin, heqin parazitët dhe/ose tredhin, rrjepin lëkurat si dhe marrin leshin ose qimet;
- d) Shoqërojnë bagëtinë nëpër livadhe për të kullotur ose në vathë, peshore, makina ose në vende të tjera sipas nevojës;
- e) Mjelin kafshët me duar ose me makineri;
- f) Përziejnë ushqyesit, shtesat ushqimore dhe medikamentet në sasi të përshtatshme dhe shpërndajnë ushqimin kafshëve me dorë apo mekanikë;
- g) Kryejnë detyrat që lidhen me riprodhimin e bagëtisë të tilla si: shumëzimi, inseminimi artificial dhe ndihmën për kafshët gjatë lindjes;
- h) Mbajnë pastër godinat e fermës, makineritë, pajisjet dhe strukturat e ndryshme;
- i) Presin dhe rrjepin kafshët dhe i përgatitin ato për treg;
- j) Magazinojnë dhe dërgojnë disa prej produkteve blegtorale për prodhim bulmetrash;
- k) Promovojnë produktet për marketing, organizojnë për shitje, blerje dhe transportim të gjësë së gjallë, prodhimit dhe mjeteve ndihmëse për të mirëmbajtur dhe për të vlerësuar rezultatet e aktiviteteve të fermës dhe të transaksioneve të ndryshme;
- l) Ndihmojnë në planifikimin e llojit të kulturave bujqësore që do të kultivojnë si: drithëra, perime, produkte të kopshtarisë dhe të fidanëve;
- m) Marrin pjesë në blerjen e farave dhe pesticideve (plehrave);
- n) Ndihmojnë në përcaktimin e llojit dhe sipërfaqen e tokës që do të shfrytëzojnë për mbjellje;
- o) Kryejnë veprimtaritë e duhura bujqësore si: përgatitjen e tokës, mbjellje, kultivim, korrije, mbledhje prodhimi të kulturave bujqësore;
- p) Mirëmbajnë ndërtesat bujqësore, makineritë dhe pajisjet e punës;
- q) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve bujqësore dhe blegtorale;
- r) Marrin masat e duhura për sigurinë e shëndetit dhe sigurimin e cilësisë;
- s) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht preferohet përfundimi i arsimit të mesëm profesional.
- b. Të ketë eksperiencë dhe njohuri në fushën e bujqësisë.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 6131 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave bujqësore dhe blegtorale |
| 6132 | Prodhues në fermat bujqësore dhe blegtorale                  |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave bujqësore dhe blegtorale”**

## **Kodi i profesionit : 6131**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave bujqësore dhe blegtorale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Manaxherët dhe mbikëqyrësit e fermave bujqësore dhe blegtorale planifikojnë, organizojnë dhe kryejnë veprimtari për të shtuar dhe rritur bimët dhe kafshët shtëpiake (përfshirë shpendët) të tilla si lopët, delet, derrat, dhitë, kuajt për prodhimin e mishit, qumështit dhe prodhimeve të tjera të bulmetit si dhe të lëkurëve, leshit për përdorim vetjak ose për t’ua shitur. Ata Mbikëqyrin edhe ferma që mbarështojnë kafshët që përdoren për punë, sporte ose aktivitete rigjeneruese dhe argëtuese duke ja u shitur ato tregtarëve të shumicës, organizatave të marketingut ose drejtpërdrejtë në tregje.

### **Funksionet kryesore:**

Manaxherët dhe mbikëqyrësit e fermave bujqësore dhe blegtorale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë aktivitetet dhe kushtet e tregut, për të përcaktuar llojet dhe sasinë e prodhimeve të nevojshme, planifikimin dhe koordinimin e prodhimit të kërkuar;
- b) Kryejnë funksione drejtuese dhe mbikëqyrëse në ferma bujqësore dhe blegtorale;
- c) Kryejnë parapërgatitje për fillimin e punës;
- d) Bëjnë planifikimin e llojit të kulturave bujqësore që do të kultivojnë si: drithëra, perime, produkte të kopshtarisë dhe të fidanëve;
- e) Bëjnë blerjen e farave dhe pesticideve (plehrave);
- f) Përcaktojnë llojin dhe sipërfaqen e tokës që do të shfrytëzojnë për mbjellje;
- g) Kontrollon veprimtaritë e duhura bujqësore si: përgatitjen e tokës, mbjellje, kultivim, korrije, mbledhje prodhimi të kulturave bujqësore;
- h) Përcaktojnë llojet e kafshëve që duhet të mbarështojnë në përputhje me plan-biznesin;
- i) Marrin me qira ndërtesa, makineri dhe pajisje të nevojshme për ushtrimin e aktivitetit;
- j) Bëjnë blerjen e paracaktuar të kafshëve për mbarështim;
- k) Kryejnë veprimtaritë e duhura për shumimin, rritjen, kujdesin e kafshëve dhe prodhimin e produkteve blegtorale;
- l) Kryejnë therjen dhe përgatitjen e kafshëve apo produkteve blegtorale për treg;
- m) Mirëmbajnë ndërtesat bujqësore, makineritë dhe pajisjet e punës;
- n) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve bujqësore dhe blegtorale;
- o) Marrin masat e duhura për sigurinë e shëndetit dhe sigurimin e cilësisë;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle të lartë profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer kurse profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri për përdorimin e pajisjeve të fermës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës manaxher. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivel të manaxherit të kualifikuar. Më pas me kualifikime të tjera, kultivuesi i varieteteve të ndryshme për nevoja familjare mund të ndër marrë dhe funksione mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë në këtë drejtim (në rastet kur mungon), çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronomi i lartë apo inxhinier sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushë të kultivimit të varieteteve të ndryshme për nevoja familjare, duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri të teknikës bujqësore, pesticideve dhe tregjeve; të ketë certifikatë në këto fusha.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6131.01 Drejtues në ferma blegtorale
- 6131.02 Drejtues në ferma bujqësore
- 6131.03 Drejtues në ferma me kualifikim miks (bujqësore dhe blegtorale)

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1311 Drejtues prodhimi në bujqësi dhe pyje

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Prodhues në fermat bujqësore dhe blegtorale”**

**Kodi i profesionit : 6132**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues në fermat bujqësore dhe blegtorale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhues në fermave bujqësore dhe blegtorale planifikojnë, organizojnë dhe kryejnë veprimtari për të shtuar dhe rritur bimët dhe kafshët shtëpiake (përfshirë shpendët) të tilla si lopët, delet, derrat, dhitë, kuajt për prodhimin e mishit, qumështit dhe prodhimet e tjera të bulmetit si dhe të lëkurëve, leshit për përdorim vetjak ose për ti shitur. Ata mbarështrojnë dhe rritin kafshët që përdoren për punë, sporte ose aktivitete rigjeneruese dhe argëtuese të cilat ja u shesin tregtarëve të shumicës, organizatave të marketingut ose drejtpërdrejtë në tregje.

### **Funksionet kryesore**

Prodhuesit e fermave bujqësore dhe blegtorale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë aktivitetet dhe kushtet e tregut, për të përcaktuar llojet dhe sasinë e prodhimeve të nevojshme, planifikimin dhe koordinimin e prodhimit të kërkuar;
- b) Kultivojnë e kullojnë, japin dhe monitorojnë sasinë e ushqimit dhe të ujit për të mbajtur nivelin e duhur të mirë ushqyerjes së bagëtisë;
- c) Monitorojnë dhe ekzaminojnë kafshët për të identifikuar sëmundjet, plagosjet ose dëmtimet dhe për të kontrolluar kushtet fizike të tilla si lëvizja në peshë;
- d) Qethin, shënjojnë, presin, heqin parazitët dhe/ose tredhin dhe rrjepin e lëkurat për të marrë leshin ose qimet;
- e) Shoqërojnë bagëtinë nëpër livadhe për të kullotur ose për ta çuar nëpër peshore, vathë, makina ose në vende të tjera sipas nevojës;
- f) Mjelin e kafshët me duar ose makineri;
- g) Përziejnë ushqyesit, shtesat ushqimore dhe medikamentet në sasinë e përshkruara dhe shpërndarjen ose ushqimin me dorë të kafshëve për ushqim;
- h) Kryejnë detyrat që lidhen me riprodhimin e bagëtisë të tilla si: shumëzimi, inseminimi artificial dhe ndihmën për kafshët gjatë lindjes;
- i) Mbajnë pastër godinat e fermës, makineritë, pajisjet dhe strukturat e ndryshme;
- j) Presin dhe rrjepin kafshët dhe i përgatitin ato për treg;
- k) Magazinojnë dhe dërgojnë disa prej produkteve blegtorale për prodhim bulmetrash;

- l) Bëjnë planifikimin e llojit të kulturave bujqësore që do të kultivojnë si: drithëra, perime, produkte të kopshtarisë dhe të fidanëve;
- m) Bëjnë blerjen e farave dhe pesticideve (plehrave);
- n) Përcaktojnë llojin dhe sipërfaqen e tokës që do të shfrytëzojnë për mbjellje;
- o) Kontrollon veprimtaritë e duhura bujqësore si: përgatitjen e tokës, mbjellje, kultivim, korrje, mbledhje prodhimi të kulturave bujqësore;
- p) Promovojnë produktet për marketing, bëjnë organizim për shitje, paketim dhe transportim të prodhimit drejt kompanive të kontaktuara më parë për, apo direkt në treg;
- q) Trajtojnë dhe Mbikëqyrin punonjësit që merren me kujdesin e kafshëve, mbarëvajtjen e punëve dhe punësimin apo shkarkimin e punonjësve apo kontraktorëve.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle të lartë profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer kurse profesionale për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri për përdorimin e pajisjeve të fermës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës punëtor. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivel të punonjësit të kualifikuar. Më pas me kualifikime të tjera, kultivuesi i varieteteve të ndryshme për nevoja familjare mund të ndërmarrë dhe funksione mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë në këtë drejtim, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronom i lartë apo inxhinier sipas specialitetit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushë të kultivimit të varieteteve të ndryshme për nevoja familjare, duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri të teknikës bujqësore, pesticideve dhe tregjeve, si dhe të ketë certifikatë në këto lëmi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 6132.01 | Fermer në ferma mikse                 |
| 6132.02 | Punonjës i kualifikuar në ferma mikse |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 6115 | Kultivues të varieteteve të përziera                       |
| 9213 | Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale |

### **Nëngrupi i madh**

**“Punonjës të kualifikuar pyjeve, peshkimit, gjahtarë dhe vendosës kurthesh, për treg”**

### **Kodi i profesionit : 62**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës të kualifikuar pyjeve, peshkimit, gjahtarë dhe vendosës kurthesh, për treg”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e kualifikuar të pyjeve, peshkimit, gjahtarët dhe vendosësit e kurtheve, kujdesen për pyjet natyrore dhe plantacionet, kultivojnë, mbjellin dhe pastrojnë nga shkurret, kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet, mbledhin frutat e bimëve të egra, gjuajnë kafshët, zënë peshk në det, lumenj

dhe liqene, kultivojnë dhe rrisin peshk dhe gjallesa të tjera të botës ujore. Ata mund të punësohen në kompani prodhimesh dhe shërbimesh bujqësore a pyjore apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e kualifikuar të pyjeve, peshkimit, gjahtarët dhe vendosësit e kurtheve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbjellin, kultivojnë, ruajnë dhe shfrytëzojnë pyjet natyrore dhe plantacionet;
- b) Kultivojnë, mbjellin dhe pastrojnë nga shkurret;
- c) Presin, sharrojnë lëndën drusore, krasitin pyllin, pastrojnë trungje;
- d) Konservojnë, përpunojnë dhe transportojnë lëndën drusore;
- e) Mbledhin frutat e bimëve të egra;
- f) Kryejnë peshkim në det, lumenj dhe liqene;
- g) Kultivojnë gjallesa ujore në rezervate të përshtatshme për rritjen e tyre;
- h) Gjuajnë kafshët e egra ose vendosin kurthe për kapjen e tyre;
- i) Kryejnë shpërndarjen apo marketingun e produkteve;
- j) Blejnë, ruajnë dhe mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet e punës;
- k) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- l) Kryejnë mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 621 Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj
- 622 Punonjës peshkimi, gjahtarë dhe vendosës kurthesh

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj”**

#### **Kodi i profesionit : 621**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e pyjeve dhe sharrëxhinjtë planifikojnë, organizojnë dhe kryejnë operacione për të kultivuar, ruajtur dhe shfrytëzuar pyjet dhe plantacionet natyrore. Ata selekcionojnë trungjet e prera sipas vëllimit dhe përdorimit të tyre, si dhe konservojnë, përpunojnë dhe transportojnë lëndën drusore; Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të ndryshme pyjore apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e pyjeve dhe sharrëxhinjtë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kujdesen për rritjen e drunjve në pyje;
- b) Vlerësojnë sipërfaqet e tokës për ripyllëzim, duke përzgjedhur e mbjellë pemë dhe fidanë, me mjete të thjeshta dore apo mekanikë të përshtatshme për këto punime;
- c) Mbjellin, kultivojnë, ruajnë pyjet natyrore dhe plantacionet;
- d) Kultivojnë, mbjellin dhe pastrojnë nga shkurret;
- e) Vlerësojnë gjendjen e drunjve që duhen prerë dhe i presin ato duke përdorur sharra të ndryshme sipas nevojave (sharrë dore, elektrike, me zinxhir etj.) apo pajisje të tjera;
- f) Seleksionojnë dhe stivosin trungjet e prera sipas vëllimit dhe përdorimit të tyre;
- g) Konservojnë, përpunojnë dhe transportojnë lëndën drusore;
- h) Kryejnë punimet e nevojshme të tokave pyjore;
- i) Kryejnë krasitje dhe prerje të nevojshme për zhvillimin normal të drurëve pyjorë;
- j) Kryejnë dezinfektim të ndryshme për të luftuar dëmtuesit apo barërat e këqija të drurëve pyjorë;
- k) Kryejnë vjeljen apo mbledhjen e farërave apo produkteve të tjera në pyje;
- l) Kryejnë shënime apo damkosjen e drurëve pyjorë;
- m) Kryejnë operacionet e duhura për stazhionimin e drurëve dhe trungjeve;
- n) Marrin masa për të parandaluar zjarret e mundshme dhe ndihmojnë zjarrfikësit në rastet e zjarreve në pyje;
- o) Kryejnë shpërndarje apo marketing të produkteve të pyllit;
- p) Kryejnë shërbime periodike të makinerive dhe pajisjeve të punimeve pyjore dhe i mirëmbajnë ato;
- q) Realizojnë detyra të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

6210            Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj”**

**Kodi i profesionit : 6210**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi i pyjeve dhe sharrëxhinj është njohës i mirë dhe zbatues i teknikave të punimeve në fushën e pyjeve, mjedisit, florës, faunës dhe kullotave. Ai është zbatues direkt i punimeve që kryhen



në terren, në fushën e manaxhimit të ekonomisë pyjore dhe të trajtimit silvo-teknike të pyjeve, si dhe ato të shfrytëzimit të materialit drusor. Punëtori i pyjeve mund të punësohet në sektorët pyjor të Drejtorive të Shërbimit Pyjor të Rretheve, në Shoqatat e Përdoruesve të Pyjeve dhe Kullotave të Qeverisjes Vendore, në subjektet private apo kompanitë që kryejnë punime në pyje.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e pyjeve dhe sharrëxhinj kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë procesin e damkimit të materialit drusor për prerje;
- b) Realizojnë procesin e prerjes së drurit me mjete dhe pajisje të ndryshme;
- c) Bëjnë pastrimin e trupit nga degët;
- d) Bëjnë matjet dhe asortojnë trupin sipas asortimenteve që dalin;
- e) Drejtojnë dhe transportojnë trupin deri në sheshin e depozitimit duke ju përshtatur kushteve të terrenit dhe skemës teknologjike të shfrytëzimit;
- f) Kryejnë procesin e stivimit të trupit, si dhe stivojnë drutë e zjarrit sipas përmasave të përcaktuara;
- g) Ndërtojnë skelën e ngarkimit të trupave;
- h) Ngarkojnë automjetet me materiale drusore me krahë duke përdorur skela ose me vinç;
- i) Ngarkojnë drutë e zjarrit;
- j) Realizojnë pastrimin e grumbullimin e mbeturinave për sipërfaqen e punuar;
- k) Kujdesen për mbrojtjen e filizave ripërtëritës të pyllit të mbjellë gjatë kryerjes së punimeve;
- l) Mirëmbajnë veglat dhe pajisjet e punës;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Në pyllëzime**

- a. Përgatitin piketat për piketim;
- b. Realizojnë piketimin e objektit sipas skemës së paraqitur në projekt;
- c. Realizojnë hapjen e gropave sipas piketimit të bërë;
- d. Realizojnë transportin e fidanëve me krah apo mjete të tjera;
- e. Bëjnë përgatitjen e fidanit për mbjellje dhe e realizojnë atë;
- f. Kryejnë shërbime kulturore gjatë verës (prashitje, vaditje, plehërime).

### **Përmirësimet pyjore**

- a. Bëjnë rrallimin e drurëve të shënuar në terren;
- b. Realizojnë krasitjen e degëzave që duhen hequr sipas përcaktimit të projektit;
- c. Presin cungjet e vjetër dhe të kalbur, që duhen hequr;
- d. Grumbullojnë mbeturinat në togje ose në breza sipas vijave rrushkulluese.

### **Sistemime malore.**

- a. Realizojnë hapjen e themelit sipas piketimit të bërë;
- b. Transportojnë gurët dhe materialet e tjera të ndërtimit si rëre, çimento etj;
- c. Realizojnë ndërtimin e murit të pritës sipas projektit;

### **Fidanishte pyjore.**

- a. Realizojnë dezinfektimi i tokës dhe farës;
- b. Kryejnë punimet e tokës qilizim, 25 cm si dhe nivelimin e saj;
- c. Bëjnë ndarjen e fidanishtes në vllaja;
- d. Bëjnë heqjen e vijave orientuese;
- e. Përgatitin tericatin (dheu përzihet me pleh);
- f. Mbushin qeskat me masën e përzier;
- g. Vendosin farat në qeskë;
- h. Vendosin qeskat në fidanishte;
- i. Ruajnë fidanishten nga dëmtuesit e ndryshëm;

- j. Realizojnë proceset e tjera si vadtjen, heqjen e barërave të keqi etj;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës pyjesh mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në agronom i lartë apo inxhinier pyjesh.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për përdorimin e pesticideve dhe certifikatë për këtë fushë.

Të ketë njohuri për përdorimin e mjeteve dhe pajisjeve etj.

### **Ai mund të punësohet dhe në punë të tjera si:**

- a. Vrojtues, sinjalizues i sëmundjeve dhe dëmtuesve dhe zjarreve që bien në pyjet dhe kullotat.
- b. Punëtor në zona të mbrojtura si parqe Kombëtare dhe Peizazhe Natyrore.
- c. Punëtor në sektorët e shfrytëzimeve pyjore nga subjekte të ndryshëm.
- d. Punëtor nëpër zdrukthëtarë të ndryshme.
- e. Punëtor në përmirësimin e kullotave.
- f. Punëtor në drejtoritë e gjelbërimit pranë bashkive.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 6210.01 | Druvar                                     |
| 6210.02 | Druvar për dru zjarri                      |
| 6210.03 | Krasitës pylli                             |
| 6210.04 | Mbjellës pylli                             |
| 6210.05 | Grumbullues trungjesh                      |
| 6210.06 | Ngritës trungjesh                          |
| 6210.07 | Ngritës trungjesh të lartë                 |
| 6210.08 | Pastrues trungjesh                         |
| 6210.09 | Prerës binarësh                            |
| 6210.10 | Prerës lëndësh pyjore                      |
| 6210.11 | Prerës majash trungjesh                    |
| 6210.12 | Prerës shtyllash                           |
| 6210.13 | Prerës traversash                          |
| 6210.14 | Prerës trungjesh                           |
| 6210.15 | Punonjës lënde drusore                     |
| 6210.16 | Punonjës pylli                             |
| 6210.17 | Punonjës pylli i kualifikuar               |
| 6210.18 | Punonjës pylli i kualifikuar për pyllëzime |
| 6210.19 | Rojtar pylli                               |
| 6210.20 | Sharrëxhi                                  |
| 6210.21 | Shënues lënde drusore                      |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 6210.22 | Stivues trungjesh                  |
| 6210.23 | Transportues lënde druri me kafshë |
| 6210.24 | Zhveshës trungjesh                 |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 1311.03 | Drejtor në fushën e pylltarisë |
| 2133.13 | Inxhinier pyjesh               |
| 3143    | Teknikë të pylltarisë          |
| 5419.10 | Roje pyjesh                    |
| 9215    | Punëtorë pyjesh                |

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës peshkimi, gjahtarë dhe vendosës kurthesh”**

**Kodi i profesionit : 622**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës peshkimi, gjahtarë dhe vendosës kurthesh”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e peshkimit, gjahtarët dhe vendosësit e kurtheve, shumojnë, kultivojnë dhe zënë peshk dhe forma të tjera të botës ujore, gjuajnë kafshë apo shpendë të egra të pyjeve, si dhe vendosin apo ngrenë kurthe për të zënë kafshë apo shpendë të egra për t'i tregtuar ato, apo për përdorim vetjak. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të ndryshme për kultivimin dhe zënien e peshkut dhe formave të tjera të botës ujore, të gjuetisë së kafshëve apo shpendëve të egra të pyjeve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e peshkimit, gjahtarët dhe vendosësit e kurtheve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përgatisin rrjetat dhe pajisjet e tjera për peshkim në bregdet, lumenj dhe liqene;
- Përdorin lundra, barka apo anije të ndryshme për peshkim;
- Kryejnë joshjen apo tërheqjen e peshkut drejt mekanizmave të peshkimit;
- Kryejnë peshkim në bregdet, lumenj dhe liqene;
- Kryejnë pastrimin, ngrirjen apo kriposjen e sasisë së zënë të peshkut apo produkteve të tjera ujore;
- Kultivojnë dhe rrisin peshk apo produkte të tjera ujore në rezervate të përshtatshme për rritjen e tyre;
- Monitorojnë mjediset për të siguruar mirëmbajtjen dhe kushtet optimale për jetën ujore;
- Sigurojnë kushtet e duhura teknike të ruajtjes së peshkut apo produkteve të tjera ujore, si dhe kafshëve e shpendëve të egra të pyjeve;
- Gjuajnë kafshë apo shpendë të egra të pyjeve, për t'i tregtuar apo për përdorim vetjak;
- Ngrenë apo vendosin kurthe për të zënë kafshë apo shpendë të egra të pyjeve, për t'i tregtuar apo për përdorim vetjak;
- Kryejnë marketing dhe shitje të peshkut apo produkteve të tjera ujore, si dhe kafshëve apo shpendëve të egra të pyjeve;
- Mirëmbajnë anijet, makineritë dhe pajisje të tjera të peshkimit apo armët dhe pajisjet tjetra të zënies së kafshëve apo shpendëve të egra;
- Blejnë, ruajnë dhe mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet e punës;
- Realizojnë detyra të ngjashme;
- Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;

p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 6221 | Kultivues të gjallesave ujore                   |
| 6222 | Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene |
| 6223 | Punonjës peshkimi në thellësi (det të hapur)    |
| 6224 | Gjahtarë dhe vendosës kurthesh                  |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kultivues të gjallesave ujore”**

**Kodi i profesionit : 6221**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues të gjallesave ujore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivuesi i gjallesave ujore merret me kultivimin e peshqve, guacave, midhjeve dhe formave të tjera të gjallesave ujore, me shitjen ose shpërndarjen e produkteve në baza të rregullta për blerësit me shumicë dhe pakicë, duke organizuar dhe marketing për prodhimet e veta. Ai mund të punësohet në kompani të prodhimit të gjallesave ujore, të shërbimeve të ndryshme apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Kultivuesit e gjallesave ujore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Sigurojnë koshat lundruar me një teknologji ndërtimi dhe montimi të veçantë sipas kushteve të mjedisit ujor;
- b) Blejnë peshqit rasat nga stacione prodhimi të rasatit të licencuara për këtë aktivitet duke i ruajtur në kushte dhe makina teknologjike të posaçme që sigurojnë mbijetesën e tyre;
- c) Sigurojnë bazën ushqimore të nevojshme që përmbush të gjitha standardet CE të Komunitetit Evropian për higjienën dhe sigurinë ushqimore;
- d) Montojnë koshat në ujë, në një largësi nga bregu deri në 30-35m thellësi;
- e) Hedhin rasatin 3-5 g. nëpër kosha duke përdorur pajisje të veçanta;
- f) Pas disa muajsh kur rasati ka arritur peshën deri në 50-60 gramë, që përkon me kohën e para rritjes, bëjnë kalimin e rasateve në kosha më të mëdhenj;
- g) Monitorojnë koshat deri në rritjen përfundimtare me peshë 300-350;
- h) Bëjnë vjeljen e peshkut, pas 14 muajsh, kur ka arritur peshën e plotë sipas kërkesës së tregut të siguar të standardeve të CE (peshku duhet të ngordhë në akull e të transportohet në kushte që të ruajë freskinë, temperaturën për të garantuar sigurinë ushqimore dhe shëndetin e klientit);

- i) Kryejnë aktivitete të përditshme të shërbimit të koshave;
- j) Ushqejnë kocën, levrekut apo gjallesat e tjera ujore me një kombinim përbërësish të ndryshëm proteinash, yndyrnash, karbohidratesh etj., me prejardhje kryesisht nga mielli i peshkut, vaji i peshkut dhe përbërës të tjerë bimorë që bëjnë të mundur rritjen normale të një peshku të shijshëm e të shëndetshëm;
- k) Transportojnë ushqimin me dorë ose në mënyrë automatike apo gjysmë automatike dhe e shpërndajnë atë sipas një programi ditor dhe skemës së vendosur pranë koshave;
- l) Kontrollojnë temperaturën e ujit pasi ka një ndikim themelor në rritjen e biomasës së peshkut dhe marrin masat përkatëse: (kur temperatura është nën 12 grade dhe mbi 27 gradë, konsumi i ushqimit minimizohet, po ashtu minimizohet edhe rritja e vetë peshqve);
- m) Kontrollojnë dendësinë e peshqve në kosha (që shprehet në kg/m<sup>3</sup> biomasë dhe shifra më e mirë është 12-15 kg/m<sup>3</sup>) dhe sipas rastit bëjnë rrallimin e tyre;
- n) Kontrollojnë cilësinë dhe pastërtinë e mjedisit ujqor, korenteve ujore;
- o) Kryejnë veprimet e nevojshme duke seleksionuar e larguar peshqit e ngordhur;
- p) Mbikëqyrin rritjen e peshkut apo gjallesave të tjera ujore, ndjekin programimin ditor të ushqimit bazuar në peshën e peshkut në kosha dhe temperaturën e ujit;
- q) Ndjekin dinamikën e ndryshimit të peshës dhe shëndetit të peshkut;
- r) Kontrollojnë rrjetat që çahen nga vetë peshqit ose nga grabitqarët jashtë rrjetave dhe bëjnë ndërrimin e tyre për të ruajtur pastërtinë e ambientit;
- s) Montojnë dhe kontrollojnë sistemet e sigurisë të impiantit me litarë, zinxhirë, ankora dhe shumë aksesore të tjerë;
- t) Mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet në fermat apo impiantin e prodhimit të gjallesave ujore;
- u) Evidentojnë dhe mbajnë shënime mbi programin e përcaktuar, proceset e kryera, sasitë, trajtimet e ndryshme të bëra etj. (pra çdo gjë që ndodh në ditën e punës);
- v) Përgatitin peshkun apo prodhime të tjera ujore për treg;
- w) Kryejnë pastrimin, ngrirjen, ftohjen ose kriposjen e peshkun apo prodhime të tjera ujore;
- x) Shpërndajnë, tregtojnë apo bëjnë marketing të produkteve;
- y) Realizojnë detyra të ngjashme;
- z) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një kultivues i gjallesave ujore mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin Inxhinier agrar në akuakulturë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë profesion duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: kultivues guaskash, kultivues peshku, kultivues prodhimesh deti etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6221.01 Kultivues guaskash
- 6221.02 Kultivues peshku

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 6221.03 | Kultivues prodhimesh deti               |
| 6221.04 | Kultivues algash                        |
| 6221.05 | Punonjës i kualifikuar për larva peshku |
| 6221.06 | Kultivues midhjesh                      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 1312 | Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë              |
| 3144 | Teknikë peshkimi                                          |
| 6340 | Prodhuues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare |
| 9216 | Punëtorë në peshkim dhe akuariumesh                       |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene”**

**Kodi i profesionit : 6222**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi i peshkimit në bregdet, lumenj dhe liqene, si anëtarë të ekuipazheve anijeve të peshkimit ose individualisht, merret me kapjen apo mbledhjen e peshkut dhe gjallesave të tjera ujore në brendësi të tokës, lumenj dhe liqene ose në ujërat bregdetare duke përdorur rrjeta, grepa dhe pajisje të tjera të veçanta për këtë lloj peshkimi. Ai gjithashtu merret me seleksionimin, ruajtjen në kushtet teknike të duhura, ambalazhimin, shitjen, shpërndarjen dhe marketingun e produkteve të mbledhura. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ndryshme të peshkimit apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Punonjësit e peshkimit në bregdet, lumenj dhe liqene kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kontrollojnë gatishmërinë teknike të anijes, dokumentacionin ligjor të detyrueshëm, sigurimin e prognozës së motit;
- Kryejnë furnizimin e anijes me arka, karburant, akull, ushqim dhe pajisjet e tjera të domosdoshme për peshkim;
- Konsultohen me kolegët për paracaktimin e zonës së peshkimit dhe kushteve të tjera të duhura;
- Ndezin motorët dhe bëjnë kontrollet e parametrave të tyre;
- Drejtojnë anijet dhe monitorojnë instrumentet dhe mjetet elektronike të lundrimit e peshkimit;
- Lundrojnë drejt thellësive të paracaktuara;
- Përdorin busulla apo pajisje të tjera elektronike të domosdoshme për lundrim;
- Kur arrin në vendin e paracaktuar të gjuetisë ulin shpejtësinë e anijes dhe fillojnë hedhjen e rrjetës në det duke zbatuar të gjitha udhëzimet dhe rregullat përkatëse; (Në kreun e rrjetës është vendosur një spirance e cila hidhet e para, me lëvizje të ngadalta të anijes ata hedhin gradualisht rrjetën në ujë në gjatësi 200-300 m, në pjesën e poshtme, përgjatë rrjetës montohen pesha prej plumbi për ta tërhequr rrjetën drejt thellësisë, në pjesën e sipërme të rrjetës janë montuar tapa lundruese të cilët orientojnë për të formuar shtrirje vertikale);
- Hedhin linja prej fildispanje në të cilën janë montuar grepat me ushqim, karrem (kjo linjë ndërtohet në një gjatësi rreth 1000-1500 m me fije rreth 1.5-2 m larg njëra tjetrës ku montohen grepa);

- j) Mbas mbarimit të këtij procesi, kthejnë anijen në një pikë strehimi të përshtatshme;
- k) Në orët e para të mëngjesit, fillojnë procesin e ngritjes dhe mbledhjes së rrjetës me peshk, me ngritjen e spirancës së kreut me krah ose me pajisje “vinç” të anijes e të orientuar nga peshkatarit dhe motoristi;
- l) Nxjerrin peshkun apo gjallesat e tjera ujore nga rrjeta dhe e vendosin në arka sipas llojit dhe cilësisë së tyre;
- m) Trajtojnë peshkun apo gjallesat e tjera ujore të kapura, me akull ose i vendosin në frigorifer për të ruajtur freskinë e tyre;
- n) Bëjnë tregtimin e peshkut apo të gjallesave të tjera ujore të freskëta ose magazinimin e tij në kushtet e duhura frigoriferike;
- o) Sigurojnë gatishmërinë e anijes për lundrimin e radhës;
- p) Kryejnë riparime të mundshme të rrjetës së dëmtuar;
- q) Kryejnë riparime në motorë apo riparime të tjera në se duhen;
- r) Kryejnë furnizimet me karburant, arka, akull, ushqime, për gjuetinë e radhës;
- s) Kryejnë zhytje për kapje apo peshkim me pajisje të tjera të veçanta;
- t) Realizojnë detyra të ngjashme;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në fushën përkatëse.

Për të zhvilluar aktivitetin privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrimin e aktivitetit si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: hedhës rrjetash me varkë, peshkatar bregdeti, peshkatar i ujërave të ëmbla, zhytës për guaska etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6222.01 Hedhës rrjetash me varkë.
- 6222.02 Kapës sfungjeri
- 6222.03 Peshkatar bregdeti
- 6222.04 Peshkatar i ujërave të ëmbla
- 6222.05 Punonjës peshkimi i kualifikuar për bregdet
- 6222.06 Hedhës grepash me varkë
- 6222.07 Zhytës për guaska
- 6222.08 Zhytës për perla
- 6222.09 Zhytës për sfungjerë deti
- 6222.10 Peshkatar i kualifikuar

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 1312 Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë
- 3144 Teknikë peshkimi

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 6223 | Punonjës peshkimi në thellësi (det të hapur) |
| 7541 | Zhytës nënujorë                              |
| 9216 | Punëtorë në peshkim dhe akuariumesh          |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punonjës peshkimi në thellësi (det të hapur)”**

#### **Kodi i profesionit : 6223**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Punonjës peshkimi në thellësi (det të hapur)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi i peshkimit në thellësi (det të hapur) merret me përgatitjen anijes, rrjetave dhe pajisjeve të tjera për peshkim dhe peshkon peshk në det të hapur, në thellësi të konsiderueshme. Ai operon gjithmonë në bashkëpunim me anëtarët e ekuipazhit të anijes së peshkimit. Ata së bashku përpunojnë, ruajnë dhe përgatitin peshkun për shitje tek blerësit me shumicë, organizatat e marketingut apo në tregje. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ndryshme të peshkimit apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e peshkimit në thellësi (det të hapur) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin dokumentacionin e nevojshëm për të marrë leje peshkimi, lundrimi;
- b) Bëjnë kontrollin paraprak të anijes së peshkimit dhe përgatitjet e duhura duke marrë në konsideratë faktorin kohë dhe det të përshtatshëm;
- c) Kryejnë përgatitjen dhe riparimin rrjetave, pajisjeve dhe veshjeve të tjera të peshkimit;
- d) Përcaktojnë zonat për peshkim, pozicionet e lundrimit, etj. duke përdorur busull dhe pajisje të tjera të duhura;
- e) Ndezin motorët dhe bëjnë kontrollet e parametrave të tyre;
- f) Drejtojnë anijet dhe monitorojnë instrumentet dhe mjetet elektronike të lundrimit e peshkimit;
- g) Lundrojnë drejt thellësive të paracaktuara;
- h) Hedhin rrjetat në thellësitë dhe largësitë e paracaktuara;
- i) Nxjerrin dhe kontrollojnë rrjetat për të parë rezultatet e peshkimit dhe marrin vendime nëse do të qëndrojnë akoma në det apo ndryshojnë vendqëndrimin;
- j) Çdo 3-4 orë përpunojnë (pastrim, ngrirje, kriposje) sasinë e peshkut të kapur dhe e vendosin atë në dhoma frigoriferike, në kushtet teknike të kërkuara;
- k) Gjatë lundrimit bëjnë kontrolle të aparaturave të ndryshme të anijes;
- l) Përdorin ndriçimin e duhur me llamba për kapjen e sardeles;
- m) Përdorin aparate dhe mjete të tjera të domosdoshme gjatë peshkimit;
- n) Kryejnë riparime të thjeshta të rrjetave të peshkimit; o) Kryejnë riparime të thjeshta të motorëve apo të tjera; p) Përfundojnë lundrimin dhe kryejnë akostimin e anijes;
- q) Bëjnë seleksionim dhe përpunimin e mëtejshëm të peshkut të zënë;
- r) Bëjnë magazinimin dhe ruajtjen e peshkut në kushte frigoriferike të duhura;
- s) Kryejnë kontrollin fizik të anijes;
- t) Kryejnë kontrolle të duhura teknike dhe elektrike, kontroll të parametrave të motorit etj. dhe bëjnë riparimet e duhura;
- u) Kryejnë kontrollin dhe riparimin e rrjetave dhe i lënë në gatishmëri për punë;
- v) Komunikojnë dhe koordinojnë punën me ekuipazhin e anijes;
- w) Përzgjedhin dhe trajnojnë ekuipazhin e anijes;
- x) Realizojnë detyra të ngjashme;



- y) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës peshkimi në thellësi (det të hapur) mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinierit të peshkimit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: përgjegjës i rrjetës në peshkim, përgjegjës manovrimi në peshkim, peshkatar për det të thellë etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 6223.01 | Përgjegjës i rrjetës në peshkim              |
| 6223.02 | Përgjegjës manovrimi në peshkim              |
| 6223.03 | Peshkatar për det të thellë                  |
| 6223.04 | Punonjës peshkimi i kualifikuar për thellësi |
| 6223.05 | Kapiten i barkës së peshkimit                |
| 6223.06 | Brigadier në anije peshkimi                  |
| 6223.07 | Kapiten i peshkimit bregdetar                |
| 6223.08 | Peshkatar i kualifikuar                      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 1312 | Drejtues prodhimi në peshkim dhe akuakulturë    |
| 3144 | Teknikë peshkimi                                |
| 6222 | Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene |
| 9216 | Punëtorë në peshkim dhe akuariume               |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Gjahtarë dhe vendosës kurthesh”**

#### **Kodi i profesionit : 6224**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Gjahtarë dhe vendosës kurthesh”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Gjahtarët dhe vendosësit e kurtheve kapin dhe vrasin gjitarët, shpendët dhe zvarranikët kryesisht për t’u marrë mishin, lëkurën, pendët dhe produktet e tjera për shitje ose për tregti për blerësit e shumicës ose për tregtarë ose drejtpërdrejt në tregje.

## **Funksionet kryesore**

Gjahtarë dhe vendosës të kurtheve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndërtojnë kurthe për të kapur gjitarë, shpendë ose zvarranikë;
- b) Vrasin gjitarë, shpendë ose zvarranikë të kapur në çark ose në gjendje të lirë me armë zjarri ose me armë të tjera;
- c) Rrjepin ose trajtojnë në mënyra të ndryshme kafshët e vrara për të marrë prej tyre produktet e dëshiruara për shitje ose për shpërndarje;
- d) Shpërndajnë ose shesin kafshët ose shpendët e vrara;
- e) Riparojnë ose mirëmbajnë pajisjet e fermës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë njohuri të mjaftueshme dhe eksperiencë në këtë profesion;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës gjahtar. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivel të gjahtarit të kualifikuar.

Njohja e mirë e teknikës së çarqeve dhe laqeve është një kusht i domosdoshëm për ushtrimin e këtij profesioni.

Njohja e mirë e qenve të gjuetisë (langojve) dhe trajtimi apopersonelat i tyre është një tjetër njohuri e domosdoshme në realizimin e këtij profesioni.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                   |
|---------|-------------------|
| 6224.01 | Gjahtar           |
| 6224.02 | Vendosës kurthesh |
| 6224.03 | Gjuajtës balenash |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 9216.04 | Punëtor krahu në gjueti            |
| 9216.05 | Punëtor krahu në gjueti me gracka  |
| 9216.09 | Punëtor krahu në gjueti me rrethim |

## **Nëngrupi i madh**

### **“Prodhues të produkteve bujqësore, blegtorale, të peshkimit për nevoja familjare”**

#### **Kodi i profesionit : 63**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve bujqësore, blegtorale, të peshkimit për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesit e produkteve bujqësore, blegtorale, të peshkimit për nevoja familjare planifikojnë, organizojnë dhe kryejnë operacione bujqësore për të kultivuar produkte bujqësore, produkte blegtorale, varietete të përziera, produkte të peshkimit për nevoja familjare. Ata mbjellin,

kultivojnë, korrin apo vjelin varietete të kulturave bujqësore. Kujdesen për rritjen, mbarështimin, shumimin e gjësë së gjallë; si kafshët shtëpiake, një thundrakët, delet, derrat, dhitë, kuajt, qentë, macet, shpendët, etj. që do të përdoren për punë, për mish, qumësht, lesh, lëkurë dhe produkte të tjera, për përdorime vetjake. Ata kultivojnë gjallesa ujore në rezervate të përshtatshme apo peshkojnë në bregdet, lumenj dhe liqene. Ata prodhojnë një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe blegtorale për nevoja familjare. Ata mund të punësohen në kompani prodhimesh dhe shërbimesh bujqësore, blegtorale apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Prodhuesit e produkteve bujqësore, blegtorale, të peshkimit për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin tokën për mbjellje dhe kryejnë mbjelljen e farave dhe kalemave në parcela fushe apo sera sipas llojit, kushteve dhe kërkesave të tyre;
- b) Kryejnë shërbimet e nevojshme për rritjen dhe zhvillimin e kulturave bujqësore (vadtjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija dhe gjetheve të thara, plehërimin krasitjen, spërkatjen me pesticide);
- c) Krijojnë kushtet e përshtatshme në sera (hijezim, ajrim, ngrohje, lagështi) sipas llojit të bimëve;
- d) Kryejnë vjelje apo korren e prodhimit bujqësor (fruta, perime etj.) për nevoja familjare;
- e) Mbledhin bimët mjekësore, fruta të egra etj;
- f) Kryejnë magazinimin dhe ruajtjen e tyre në kushtet e duhura;
- g) Bëjnë konservime të produkteve bujqësore dhe blegtorale;
- h) Prodhon një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe shtazore për nevoja familjare;
- i) Kujdesen për rritjen, mbarështimin, shumimin e kafshëve, shpendëve, bletëve etj;
- j) Kujdesen për ushqimin dhe ujin e gjësë së gjallë sipas kategorive dhe gjendjes fiziologjike të tyre;
- k) Kryejnë mjeljen e gjësë së gjallë (lopë, dele, dhi) me dorë apo me mjete të mekanizuara;
- l) Kujdesen për rritjen e të vegjëlve të tyre;
- m) Japin ndihmën e parë me mjekime paraprake në raste të disa sëmundjeve të veçanta;
- n) Kryejnë pastrimin dhe dezinfektimin e ambientit dhe vendqëndrimit të gjësë së gjallë;
- o) Kryejnë therjen e kafshëve apo shpendëve për mish apo lëkurë;
- p) Kryejnë peshkim në bregdet, lumenj dhe liqene;
- q) Kultivojnë gjallesa ujore në rezervate të përshtatshme për rritjen e tyre;
- r) Gjuajnë kafshë të egra për nevoja familjare;
- s) Blejnë, ruajnë dhe mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet e punës;
- t) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- u) Ruajnë llojshmërinë e florës dhe faunës;
- v) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të ketë eksperiencë të njëjta ose të ngjashme me këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Në rast se një pjesë e produktit tepron dhe do të shkojë për treg, për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 631 Prodhues të produkteve bujqësore për nevoja familjare
- 632 Prodhues të produkteve blegtorale për nevoja familjare
- 633 Kultivues të varieteteve të përziera për nevoja familjare
- 634 Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare

## **Grupi i vogël**

### **“Prodhues të produkteve bujqësore për nevoja familjare”**

**Kodi i profesionit : 631**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve bujqësore për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesit e produkteve bujqësore për nevoja familjare kryejnë veprime të nevojshme për kultivimin dhe korrijen e drithërave, për kultivimin e perimeve, të bimëve mjekësore dhe bimë tjera, të prodhimeve të kopshtarisë, të produkteve nga fidanishtet, për kultivimin e pemëve, shkurreve dhe bimëve të tjera për përdorime vetjak. Ata mund të punësohen në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Prodhuesit e produkteve bujqësore për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë përgatitjen e tokës për mbjellje;
- b) Sigurojnë farat, fidanët e duhur dhe pesticidet;
- c) Bëjnë kultivimin e fidanëve për mbjellje;
- d) Kryejnë mbjelljen dhe kultivimin e kulturave të ndryshme bujqësore;
- e) Kultivojnë pemë frutore, shkurre apo kultura të tjera;
- f) Kryejnë korrijen apo grumbullimin e produkteve të ndryshme bujqësore dhe mbledhjen e frutave;
- g) Kryejnë veprimet e duhura për magazinimin dhe ruajtjen e prodhimeve bujqësore për përdorim të mëvonshëm;
- h) Kryejnë disa përpunime të prodhimeve bujqësore për nevoja familjare apo për shitje në tregje lokale;
- i) Grumbullojnë dru zjarri për nevoja familjare;
- j) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë eksperiencë dhe njohuri në këtë fushë.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

6310 Prodhues të produkteve bujqësore për nevoja familjare

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Prodhues të produkteve bujqësore për nevoja familjare”**

## **Kodi i profesionit : 6310**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve bujqësore për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesi i produkteve bujqësore për nevoja familjare kryen veprime të nevojshme për përgatitjen e tokës, mbjelljen, kultivimin dhe korrien e drithërave, për kultivimin e perimeve, të bimëve mjekësore dhe bimë të tjera, të prodhimeve të kopshtarisë, të produkteve nga fidanishtet për përdorime vetjake etj. Ai mund të kryejë përpunime të thjeshta të prodhimeve bujqësore apo të bëjë shitjen e tyre për të siguruar jetesën. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Prodhuesit e produkteve bujqësore për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë përgatitjen e tokës për mbjellje;
- b) Punojnë tokë me krah ose me makineri të thjeshta bujqësore;
- c) Sigurojnë farat, fidanët e duhur për mbjellje dhe pesticidet e duhura;
- d) Bëjnë kultivimin e fidanëve për mbjellje;
- e) Kryejnë mbjelljen dhe kultivimin e kulturave të ndryshme bujqësore me farë apo me fidanë;
- f) Ngrenë sistemin e ujitjes apo operojnë me pajisje të ujitjes për rritjen dhe zhvillimin e kulturave bujqësore;
- g) Kryejnë heqjen e barërave të këqija dhe gjetheve të thara të kulturave bujqësore dhe krasitjen e pemëve;
- h) Kryejnë plehërimin me pleh organik apo spërkatjen me pesticide të kulturave bujqësore në afatet e duhura;
- i) Kryejnë prashitjet e tokës së mbjellë me kultura bujqësore;
- j) Kultivojnë pemë frutore, shkurre apo kultura të tjera;
- k) Kryejnë korrien apo grumbullimin e kulturave të ndryshme bujqësore dhe mbledhjen e frutave;
- l) Përzgjedhin farat për mbjelljen e ardhshme dhe i ruajnë ato në kushtet e duhura;
- m) Kryejnë veprimet e duhura për magazinimin dhe ruajtjen e prodhimeve bujqësore për përdorim të mëvonshëm;
- n) Kryejnë përpunime të prodhimeve bujqësore për nevoja familjare;
- o) Bëjnë shitje të prodhimeve bujqësore apo produkteve të tyre në tregje lokale për të siguruar jetesën;
- p) Grumbullojnë dru zjarri për nevoja familjare;
- q) Përdorin makineri të thjeshta bujqësore për mbjellje, korrije, prashitje, ujitje apo grumbullimin e prodhimeve bujqësore;
- r) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës, ndërtesat dhe strukturat bujqësore, pajisjet dhe sistemet e furnizimit me ujë etj;
- s) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- t) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- u) Marrin masa për sigurimin e cilësisë dhe sigurisë së shëndetit;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë eksperiencë dhe njohuri në këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një prodhues i produkteve bujqësore për nevoja familjare mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel agronom apo specialist i mesëm. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin agronomit të lartë.

Në rast se një pjesë e produktit tepron dhe do duhet të shkojë në treg, për të zhvilluar këtë aktivitet privat (vetëpunësim) fermerit i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: prodhues i produkteve bujqësore për fidanë, për perime, për kopshtari etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6310.01     Prodhues të kualifikuar të produkteve bujqësore për nevoja familjare
- 6310.02     Fermer të produkteve bujqësore për nevoja familjare

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6111                     Manaxherë dhe mbikëqyrës të prodhimeve bujqësore
- 6131                     Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave bujqësore dhe blegtorale
- 6132                     Prodhues në fermat bujqësore dhe blegtorale
- 9211                     Punëtorë të fermave bujqësore

## **Grupi i vogël**

### **“Prodhues të produkteve blegtorale për nevoja familjare”**

#### **Kodi i profesionit : 632**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve blegtorale për nevoja familjare”,. Niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesit e produkteve blegtorale për nevoja familjare kryejnë veprime të nevojshme për mbarështimin e kafshëve për përdorim familjar duke u kujdesur për sigurimin e ushqimit dhe furnizimin me ujë për mirëritjen e tyre. Ata monitorojnë dhe kujdesen për kafshët me synimin për të zbuluar ndonjë sëmundje të mundshme dhe për të parë gjendjen e tyre fizike. Kryejnë mjeljen, therjen, qethjen e kafshëve dhe përpunimin e produkteve blegtorale për nevoja familjare. Ata mund të punësohen në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve blegtorale apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Prodhuesit e produkteve blegtorale për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë mbarështimin e kafshëve për përdorim familjar;
- b) Kryejnë kultivimin ose manaxhimin e kullotave për sigurimin e ushqimit të blegtorisë;
- c) Kryejnë monitorimin e ushqimit dhe furnizimin me ujë të nevojshme për të ruajtur gjendjen e bagëtive ;
- d) Monitorojnë dhe kujdesen për kafshët për të zbuluar ndonjë sëmundje të mundshme, lëndim dhe për të parë gjendjen fizike të tyre;

- e) Kryejnë larjen, pastrimin e kafshëve;
- f) Kryejnë qethjen dhe mbledhjen e leshit;
- g) Çojnë bagëtitë në kullota dhe i ruajnë ato;
- h) Kujdesen për mbarështimin e kafshëve duke ndihmuar në momentet e lindjes për nënat dhe të porsalindurit;
- i) Kujdesen për mirërritjen dhe ushqyerjen e kafshëve të porsalindura;
- j) Kryejnë mjeljen e kafshëve;
- k) Kryejnë disa përpunime të produkteve blegtorale për nevoja familjare;
- l) Kryejnë magazinim dhe ruajtjen në kushtet e duhura, të prodhimeve blegtorale;
- m) Kryejnë therjen dhe përgatitjen e tyre për konsum apo shitje për përdorim të mëvonshëm;
- n) Kryejnë ndërtimin, mirëmbajtjen dhe pastrimin e vendstrehimit të kafshëve;
- o) Kryejnë shpërndarjen apo shitjen e produkteve blegtorale në tregjet lokale;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë njohuri dhe eksperiencë në këtë fushë.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një prodhues i produkteve blegtorale për nevoja familjare mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel veteriner apo specialist i mesëm. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin veterinerit të lartë.
- b. Në rastin kur produkti i tejkalon nevojat familjare dhe ngelet i destinuar për treg, për të zhvilluar këtë aktivitet privat (vetëpunësim) fermerit i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

6320          Prodhues të produkteve blegtorale për nevoja familjare

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Prodhues të produkteve blegtorale për nevoja familjare”**

**Kodi i profesionit : 6320**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve blegtorale për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesi i produkteve blegtorale për nevoja familjare kryen veprime të nevojshme për mbarështimin e kafshëve për përdorim familjar duke u kujdesur për sigurimin e ushqimit dhe për mirërritjen e tyre. Ai monitoron dhe kujdeset për kafshët për të zbuluar ndonjë sëmundje të mundshme dhe për të parë gjendjen e tyre fizike. Prodhuesi i produkteve blegtorale kryen mjeljen, therjen, qethjen e kafshëve dhe përpunimin e produkteve blegtorale për nevoja familjare dhe shitjen e tyre për të siguruar jetesën. Ai mund të punësohet në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve blegtorale apo të vetëpunësohet.

## **Funksionet kryesore**

Prodhuesit e produkteve blegtorale për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë blerjen e kafshëve që do të rrisin;
- b) Kryejnë mbarështimin e kafshëve për përdorim familjar;
- c) Kryejnë kultivimin ose manaxhimin e kullotave për sigurimin e ushqimit të blegtorisë;
- d) Kryejnë monitorimin e ushqimit dhe furnizimin me ujë të nevojshme për të ruajtur gjendjen e bagëtive;
- e) Monitorojnë dhe kujdesen për kafshët për të zbuluar ndonjë sëmundje të mundshme, lëndim dhe për të parë gjendjen fizike të tyre;
- f) Kujdesen për kohën e vaksinimit të kafshëve dhe njoftojnë veterinerin e zonës për të kryer, në kohën e duhur, vaksinimet;
- g) Kryejnë larjen, pastrimin dhe dezinfektimin e kafshëve dhe ambienteve të qëndrimit;
- h) Kryejnë qethjen dhe mbledhjen e leshit;
- i) Çojnë bagëtitë në kullota dhe i ruajnë ato;
- j) Kujdesen për mbarështimin e kafshëve duke ndihmuar në momentet e lindjes, për nënën dhe të porsalindurit;
- k) Kujdesen për mirërritjen dhe ushqyerjen e kafshëve të porsalindur;
- l) Kryejnë mjeljen e lopëve, deleve apo dhive të qumështit;
- m) Kryejnë disa përpunime të produkteve blegtorale për nevoja familjare;
- n) Kryejnë magazinim dhe ruajtjen, në kushtet e duhura, të prodhimeve blegtorale;
- o) Kryejnë therjen dhe përgatitjen e tyre për konsum, shitje apo për përdorim të mëvonshëm duke zbatuar rregullat e sigurimit të cilësisë ushqimore;
- p) Kryejnë ndërtimin, mirëmbajtjen dhe pastrimin e vendstrehimit të kafshëve;
- q) Kryejnë shpërndarjen apo shitjen e produkteve blegtorale në tregjet lokale;
- r) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë njohuri dhe eksperiencë të mjaftueshme në këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një prodhues i produkteve blegtorale për nevoja familjare mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e veterinerit të lartë.

Në rastin kur kemi tepriçë të produkteve të cilat do të duhet të shkojnë në treg, për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) fermerit i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: prodhues të kualifikuar të produkteve blegtorale për nevoja familjare, fermer të produkteve blegtorale për nevoja familjare, therës i bagëtive etj.



**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| 6320.01 | Prodhues të kualifikuar të produkteve blegtorale për nevoja familjare |
| 6320.02 | Fermer të produkteve blegtorale për nevoja familjare                  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 6121 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale               |
| 6122 | Rritës së gjësë së gjallë për mish dhe bulmet                |
| 6131 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave bujqësore dhe blegtorale |
| 6132 | Prodhues në fermat bujqësore dhe blegtorale                  |
| 9212 | Punëtorë të fermave blegtorale                               |
| 9213 | Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale   |

**Grupi i vogël**

**“Kultivues të varieteteve të përziera për nevoja familjare”**

**Kodi i profesionit : 633**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues të varieteteve të përziera për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivuesit e varieteteve të përziera për nevoja familjare kryejnë veprime të nevojshme për kultivimin e prodhimeve bujqësore (drithëra, pemëve, shkurret apo bimë të tjera), si dhe për mbarështimin e blegtorisë dhe prodhimin e produkteve blegtorale për siguruar ushqim, strehim dhe një minimum të ardhurash, në të holla, për vete dhe familjet e tyre. Ata ruajnë, në kushte të përshtatshme, produktet e prodhuara për përdorim të mëvonshëm apo kryejnë disa përpunime të prodhimeve bujqësore apo blegtorale. Ata mund të punësohen në kompani, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore dhe blegtorale apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Kultivuesit e varieteteve të përziera për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë parapërgatitje për fillimin e punës;
- b) Kryejnë punimin e tokës, mbjelljen e saj me kultura të ndryshme bujqësore dhe kujdesen për mirërritjen e tyre;
- c) Kryejnë korrjen e të lashtave apo mbledhjen e grumbullimin e prodhimeve bujqësore;
- d) Bëjnë mbjelljen e pemëve frutore apo pemëve të tjera dekorative;
- e) Mbledhin frutat nga pemët frutore apo fruta të egra, bimë medicinale dhe të tjera;
- f) Kryejnë mbarështimin e blegtorisë, duke u kujdesur dhe ushqyer kafshët dhe shpendët kryesisht për të marrë mish, vezë, qumësht, lesh, lëkurën apo produkte të tjera;
- g) Ruajnë, në kushte të përshtatshme, produktet e prodhuara për përdorim të mëvonshëm apo kryejnë disa përpunime të prodhimeve bujqësore apo blegtorale;
- h) Ndërtojnë dhe mirëmbajnë shtëpinë dhe vendstrehime të tjera;
- i) Bëjnë rroba, enë kuzhine apo mjetet të tjera për përdorim vetjak;
- j) Shesin produkte bujqësore dhe blegtorale në tregjet lokale për të siguruar jetesën;
- k) Kujdesen për kafshët e punës dhe mirëmbajtjen e ndërtesave të fermave, makinerive dhe pajisjeve;
- l) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.

n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë eksperiencë dhe njohuri të mjaftueshme në këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

6330 Kultivues të varieteteve të përziera për nevoja familjare

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Kultivues të varieteteve të përziera për nevoja familjare”**

**Kodi i profesionit : 6330**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Kultivues të varieteteve të përziera për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kultivuesi i varieteteve të përziera për nevoja familjare merret me rritjen dhe me vjeljen e frutave dhe perimeve, frutave të egra e bimëve mjekësore, gjuan kafshë ose kap peshk apo peshkon gjallesa të tjera të ujit me qëllim sigurimin e ushqimit dhe jetesës, e të ardhurave për veten dhe familjen e tij.

### **Funksionet kryesore**

Kultivuesit e varieteteve të përziera për nevoja familjare, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin tokën, e plugojnë, e mbjellin, trajtojnë dhe mbledhin prodhimet e varieteteve të ndryshme;
- b) Rritin frutat dhe perimet dhe llojet e tjera të bimëve foragjere ose mjekësore;
- c) Mbledhin frutat e egra, bimët mjekësore ose të tjera;
- d) Merren me riprodhimin, trajtimin dhe ushqyerjen e kafshëve dhe shpendëve për t’u marrë mishin, vezët, leshin, lëkurën ose prodhime të tjera;
- e) Marrin ujë dhe mbledhin dru zjarri;
- f) Magazinojnë prodhime për përdorim të mëvonshëm dhe për procedim të mëtejshëm;
- g) Ndërtojnë dhe mirëmbajnë shtëpitë dhe streha të ndryshme;
- h) Përgatitin mjete, rroga dhe pajisje për përdorim shtëpiak;
- i) Shesin disa prej produkteve në tregjet lokale.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse
- b. Të ketë njohuri të mjaftueshme dhe eksperiencë në këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri për përdorimin e pajisjeve të fermës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës punëtor. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivel të punonjësit të kualifikuar. Më pas me kualifikime të tjera, kultivuesi i varieteteve të ndryshme për nevoja familjare mund të ndër marrë dhe funksione

mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë në këtë drejtim, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronomi apo inxhinieri sipas specialitetit.

Në rast se kemi mbiproduhim i cili do duhet të shkojë për tregtim, për të zhvilluar këtë aktivitet privat (vetëpunësim) fermerit i duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri të teknikës bujqësore, pesticideve dhe tregjeve, e të ketë certifikatë në këto lëmi.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

6330.01 Fermer të varieteteve të përziera për nevoja familjare

6330.02 Punonjës ferme i kualifikuar për varietete të përziera për nevoja familjare

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

6115 Kultivues të varieteteve të përziera

9213 Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale

#### **Grupi i vogël**

#### **“Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare”**

**Kodi i profesionit : 634**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesit e produkteve të peshkimit për nevoja familjare merren me kapjen apo mbledhjen e peshkut dhe gjallesave të tjera ujore në lumenj dhe liqene ose në ujërat bregdetare duke përdorur rrjeta, grepa dhe pajisje të tjera të thjeshta për këtë lloj peshkimi. Ata gjithashtu merren me seleksionimin, ruajtjen në kushtet teknike të duhura, shitjen e produkteve të mbledhura, për nevoja familjare. Ata mund të kultivojnë peshq, guaca, midhje dhe forma të tjera të gjallesave ujore në sasi minimale. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve të ndryshme të peshkimit apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Prodhuesit e produkteve të peshkimit për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë furnizimin e mjeteve të thjeshta të lundrimit me karburant, akull, ushqim dhe pajisje e tjera të domosdoshme për peshkim;
- b) Lundrojnë drejt thellësive të paracaktuara;
- c) Përdorin busulla apo pajisje të tjera elektronike të domosdoshme për lundrim;
- d) Hedhin rrjetën në det, lum apo liqen, duke zbatuar të gjitha udhëzimet dhe rregullat përkatëse;
- e) Hedhin linja prej fildispanje me grepat me ushqim, karrem për kapjen e peshkut;
- f) Kryejnë zhytje për kapje apo peshkim me pajisje të tjera të veçanta;
- g) Kryejnë ngritjen dhe mbledhjen e rrjetës me peshk;
- h) Nxjerrin peshkun apo gjallesat e tjera ujore nga rrjeta;
- i) Trajtojnë peshkun apo gjallesat e tjera ujore me kripë, me akull ose i vendosin në frigorifer për të ruajtur freskinë e tyre;

- j) Ata mund të kultivojnë peshq, guaca, midhje dhe forma të tjera të gjallesave ujore në sasi minimale për nevoja familjare;
- k) Bëjnë tregtimin e peshkut apo të gjallesave të tjera ujore të freskëta ose magazinimin e tij në kushtet e duhura frigoriferike;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kualifikim profesional në fushën përkatëse.
- b. Të ketë njohuri të mjaftueshme dhe eksperiencë në këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

6340 Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare”**

**Kodi i profesionit : 6340**

Përshkrim i përgjithshëm i profesionit “Prodhues të produkteve të peshkimit për nevoja familjare”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesit e produkteve të peshkimit për nevoja familjare kapin peshq dhe lloje të tjera specimesh ujore në mënyrë që të sigurojnë ushqimin dhe jetesën me një minimum të ardhurash për veten dhe familjen e tyre.

### **Funksionet kryesore:**

Prodhuesit e produkteve të peshkimit për nevoja familjare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë furnizimin e mjeteve të thjeshta të lundrimit me karburant, akull, ushqim dhe pajisje e tjera të domosdoshme për peshkim;
- b) Lundrojnë drejt thellësive të paracaktuara;
- c) Përdorin busulla apo pajisje të tjera elektronike të domosdoshme për lundrim;
- d) Hedhin rrjetën në det, lum apo liqen, duke zbatuar të gjitha udhëzimet dhe rregullat përkatëse;
- e) Hedhin linja prej fildispanje me grepat me ushqim, karrem për kapjen e peshkut;
- f) Kryejnë zhytje për kapje apo peshkim me pajisje të tjera të veçanta;
- g) Kryejnë ngritjen dhe mbledhjen e rrjetës me peshk;
- h) Nxjerrin peshkun apo gjallesat e tjera ujore nga rrjeta;
- i) Trajtojnë peshkun apo gjallesat e tjera ujore me kripë, me akull ose i vendosin në frigorifer për të ruajtur freskinë e tyre;
- j) Ata mund të kultivojnë peshq, guaca, midhje dhe forma të tjera të gjallesave ujore në sasi minimale për nevoja familjare;
- k) Bëjnë tregtimin e peshkut apo të gjallesave të tjera ujore të freskëta ose magazinimin e tij në kushtet e duhura frigoriferike;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;

n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë një kualifikim profesional në këtë fushë.
- b. Të ketë njohuri të mjaftueshme dhe eksperiencë në këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri për përdorimin e pajisjeve të fermës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në punë si ndihmës punëtor. Me fitimin e përvojës dhe me kualifikim shtesë ai mund të kalojë në nivel të punonjësit të kualifikuar. Më pas me kualifikime të tjera, kultivuesi i varieteteve të ndryshme për nevoja familjare mund të ndërmarrë dhe funksione mbikëqyrëse duke ngjitur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë në këtë drejtim, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel agronom i lartë apo inxhinier sipas specialitetit.

Në rastin kur kemi teprica produkti i cili do duhet të shkojë në treg, për të zhvilluar këtë aktivitet privat (vetëpunësim) peshkatarit i duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri të teknikës së peshkimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6340.01 Fermer të produkteve të peshkimit për nevoja familjare
- 6340.02 Prodhues të kualifikuar të produkteve të peshkimit për nevoja familjare

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3144 Teknikë peshkimi
- 9216 Punëtorë në peshkim dhe akuariumesh

### **Grupi i madh**

**“Zejtarë, artizanë dhe profesione të lidhura me to”**

### **Kodi i profesionit: 7**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Zejtarë, artizanë dhe profesione të lidhura me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Zejtarë, artizanë dhe profesione të lidhur me to aplikojnë njohuritë dhe shkathtësitë e tyre të veçanta në fusha të ndryshme të veprimtarisë profesionale, të tilla si: ndërtimi dhe mirëmbajtja e ndërtesave, trajtimi i metaleve dhe ndërtimi i strukturave të metaleve, prodhimi i veglave të punës dhe instrumenteve matës, mirëmbajtja dhe riparimi i makinerive dhe pajisjeve, prodhimi ose përpunimi i artikujve ushqimorë, metalikë, të tekstilit, të drurit dhe të tjera, duke përfshirë edhe të mirat e prodhuara nga punimet artizanale.

### **Funksionet kryesore:**

Zejtarët, artizanët dhe profesioneve të lidhura me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndërtojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë ndërtesa dhe struktura të tjera;
- b) Nxjerrin minerale të ngurta;
- c) Derdhin, saldojnë dhe formëzojnë metale;
- d) Ndërtojnë dhe instalojnë struktura të rënda metalike, pajisje për ngritje dhe të ngjashme me to;
- e) Prodhonjë makineri, vegla, pajisje dhe artikuj të tjerë nga metali;
- f) Montojnë makineri për operatorët ose montojnë pajisje apo vegla të ndryshme të makinerisë;
- g) Përshtatin, mirëmbajnë dhe riparojnë makineri industriale, duke përfshirë motorët dhe automjetet, instrumentet elektrike dhe elektronike dhe pajisje të tjera;
- h) Prodhonjë instrumente precizë, artikuj të argjendarisë dhe artikuj të tjerë të çmuar shtëpiakë prej metali, produkte qeramike, qelqi dhe të ngjashme me to;
- i) Realizojnë prodhime artizanale;
- j) Kryejnë realizimin e punës së shtyp-shkrimit (printimit, stampimit);
- k) Prodhonjë dhe përpunojnë produkte ushqimore;
- l) Realizojnë artikuj të ndryshëm nga druri, tekstili, lëkura dhe materiale të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin të tjerë.

### **Informacion shitesë**

Funksionet dhe detyrat e profesioneve në këtë grup realizohen me dorë dhe me vegla të dorës, të cilat përdoren për të zvogëluar përpjekjen fizike dhe kohën e nevojshme për realizimin e detyrave të veçanta, si dhe për përmirësimin e cilësisë së produkteve. Detyrat kërkojnë njohje të të gjitha fazave të procesit të prodhimit, të materialeve dhe mjeteve të punës të përdorura, si dhe për natyrën dhe qëllimin e produktit përfundimtar. Shumica e profesioneve të këtij grupi kryesor kërkojnë shkathtësitë e nivelit të dytë të kompetencës.

Profesionet, montues dhe operatorë të makinave dhe pajisjeve, klasifikohen në Grupin kryesor 8, nëse kryerja e detyrave kërkon përvojë dhe njohuri për makinerinë me të cilën punohet dhe monitorohet.

Profesionet elementare klasifikohen në Grupin kryesor 9, nëse detyrat janë të një natyre të thjeshtë dhe të zakonshme (rutinë), kryesisht përfshijnë përdorimin e veglave të dorës, pak përpjekje fizike, pak ose aspak përvojë të mëparshme dhe njohuri për punë dhe iniciativë ose vlerësim të kufizuar për të.

Për të zhvilluar aktivitet privat në këtë fushë, zejtarëve, artizanëve dhe profesioneve të lidhura me to u duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit. Zejtarët e vetëpunësuar që manaxhojnë biznesin e tyre në mënyrë të pavarur apo me ndihmën e të tjerëve, mund të realizojnë një tërësi detyrash që lidhen me manaxhimin e një biznesi, të tilla si mbajtje llogarish, shërbim ndaj klientit, etj., megjithëse detyra të tilla normalisht nuk përbëjnë një element thelbësor të punës që kryejnë.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 71 Punonjës të ndërtimit dhe profesione të lidhura me to ( përjashtuar elektrikist)
- 72 Punëtorë të punimit të metaleve dhe montimit të makinerive
- 73 Punonjës të prodhimit të sendeve të imta, punëve me dorë (artizanët), të shtypshkrimit, printimit dhe të tjera të ngjashme
- 74 Punonjës në profesionet e elektro-teknologjisë
- 75 Punonjës të përpunimit të ushqimit, drurit, tekstileve dhe tjera të ngjashme

### **Nëngrupi i madh**

**“Punonjës të ndërtimit dhe profesione të lidhura me to ( përjashtuar elektrikist)”**

## **Kodi i profesionit: 71**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të ndërtimit dhe profesione të lidhura me to (përfshirë elektrikist)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e ndërtimit dhe profesione të lidhura me to (përfshirë elektrikist) ndërtojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë ndërtesat dhe strukturat e tjera që nga themelet, muret dhe pjesët e tjera kryesore të ndërtesës dhe konstruksione të tjera, si jashtë ashtu edhe brenda duke përdorur teknika dhe materiale tradicionale apo moderne të ndërtimit. Ata kryejnë punime murature, suvatime, shtrim pllakash dhe parketesh, lyerje me bojë, punime hidraulike për instalime, mirëmbajtje dhe riparime të sistemit furnizim me ujë, të ujitjes dhe kanalizimeve, punime hidraulike për objekte të industriale, për karburant, për linja hidraulike të anijeve dhe avionëve. Punëtorët e ndërtimit bëjnë gjithashtu punime të xhamave për ndërtesa, vetrata, punime artistike (dekorative) në xhama. Ata gdhendin, presin, copëtojnë dhe skalitin gurin; instalojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë sisteme ftohëse-ngrohëse (kondicionerë, paneleve diellore, kaldaja etj.) Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme ndërtimi apo shërbimesh, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit dhe mirëmbajtjes në ndërtim apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e ndërtimit dhe profesione të lidhura me to (përfshirë elektrikist) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë projektin përkatës;
- b) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura sipas specifikimeve të projektit;
- c) Ndërtojnë dhe riparojnë themele, mure, çati të ndërtesave të ndryshme dhe të konstruksioneve të tjera duke përdorur struktura dhe materiale tradicionale apo moderne të ndërtimit;
- d) Kryejnë punime karpentieri me dru apo materiale të tjera, në ndërtim;
- e) Kryejnë punime të hekurkthimit dhe të betonimit në ndërtime dhe konstruksione të tjera;
- f) Kryejnë punime finalizimi të pjesëve të jashtme dhe të brendshme në ndërtim me materialet e kërkuara nga projekti;
- g) Ndërtojnë dhe riparojnë lloje të ndryshme të strukturave dhe ndërtimeve prej druri;
- h) Shtrojnë me pllaka, parkete, mozaikë apo materiale të tjera dysHEMEJE apo sipërfaqe të tjera sipas kërkesave të projektit;
- i) Kryejnë punime izolimi në ndërtesa;
- j) Bëjnë lyerje të ndërtesave apo objekteve të tjera;
- k) Mirëmbajnë dhe riparojnë strukturat ekzistuese të ndërtimit;
- l) Gdhendin, presin, copëtojnë dhe skalitin gurin për ndërtim, për qëllime zbukuruese, për monumente etj.;
- m) Bëjnë punime të xhamave për ndërtesa, për vetrata, si dhe punime artistike (dekorative) në xhama;
- n) Kryejnë punime hidraulike për instalime të sistemit të furnizimit me ujë, të ujitjes dhe kanalizimeve;
- o) Kryejnë punime hidraulike për objekte industriale, për karburant etj.;
- p) Kryejnë punime hidraulike në anije dhe avionë;
- q) Instalojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë sistemeve ftohëse-ngrohëse (kondicionerë, paneleve diellore, kaldaja etj.);
- r) Kryejnë punime hidraulike mirëmbajtjeje dhe riparimi;
- s) Mbajnë shënimet e duhura për detyrat e kryera si dhe kohën e kryerjes së tyre;
- t) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën bujqësisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 711 Punëtorë ndërtimi dhe profesione të lidhura me to
- 712 Punëtorë të tjerë të punimeve të finiturës në ndërtimit
- 713 Bojaxhinj, pastrues të strukturave të ndërtesave dhe zanatçinj të lidhura me to

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë ndërtimi dhe profesione të lidhura me to”**

#### **Kodi i profesionit: 711**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë ndërtimi dhe profesione të lidhura me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e ndërtimit dhe profesione të lidhura me to ndërtojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë ndërtesat dhe strukturat e tjera që nga themelet, muret dhe pjesët të tjera kryesore të ndërtesës dhe konstruksione të tjera, si jashtë ashtu edhe brenda duke përdorur teknika dhe materiale tradicionale apo moderne të ndërtimit. Ata kryejnë punime murature, suvatime, shtrim pllakash dhe parketesh, lyerje me bojë etj. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit dhe mirëmbajtjes në ndërtim apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e ndërtimit dhe profesione të lidhura me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë projektin përkatës;
- b) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura sipas specifikimeve të projektit;
- c) Përgatitin terrenin për ndërtimin apo riparimin e banesave apo strukturave të tjera;
- d) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale;
- e) Ndërtojnë dhe riparojnë themelet për ndërtesa të vogla dhe të mëdha apo të konstruksioneve të tjera duke përdorur struktura dhe materiale tradicionale të ndërtimit si: malta lidhëse (llaç), gurë, tulla, beton, parafabrikate, dru etj.;
- f) Ndërtojnë dhe riparojnë mure dhe struktura të tjera ndërtimi me tulla, gurë dhe materiale të ngjashme;
- g) Ndërtojnë dhe përforcojnë skelete dhe struktura ndihmëse në ndërtim (punime karpentiere);
- h) Ndërtojnë dhe riparojnë skelete dhe struktura përforcuese betoni;
- i) Kryejnë punime finalizimi të pjesëve të jashtme me materialet e kërkuara nga projekti;
- j) Ndërtojnë dhe riparojnë lloje të ndryshme të strukturave dhe ndërtimeve prej druri;
- k) Ndërtojnë strukturat e duhura për të mbështetur çatinë;
- l) Mbulojnë muret me llaç, baltë, kashtë, apo materiale të tjera (punime suvatimi);
- m) Fiksojnë parafabrikate në rastet kur i përdorin ato si bazë në ndërtim;
- n) Mbulojnë çatinë me materialet e duhura (pllaka, tjegulla, kashtë etj.);
- o) Shtrojnë pllaka, parkete, mozaik apo materiale të tjera në dysHEME apo sipërfaqe të tjera të duhura sipas kërkesave të projektit;



- p) Kryejnë punime izolimi në ndërtesa;
- q) Bëjnë lyerje me bojë të ndërtesave;
- r) Mirëmbajnë dhe riparojnë strukturat ekzistuese;
- s) Konsultohen me inxhinier, topograf apo teknikë të tjerë për objektin;
- t) Bëjnë marrëveshje dhe rregullime të nevojshme për punët e specializuara të tilla si; muraturë, lyerje, instalime të pajisjeve hidraulike dhe elektrike;
- u) Mbajnë shënimet e duhura për detyrat e kryera si dhe kohën e kryerjes së tyre;
- v) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- y) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor ndërtimi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, arkitekt etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, ndërtuesit të banesave i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 7111 | Ndërtues banese                                       |
| 7112 | Muratorë dhe të tjerë të ngjashëm                     |
| 7113 | Gurghendës, prerës guri dhe skalitës                  |
| 7114 | Betonues dhe të tjerë që lidhen me to                 |
| 7115 | Karpentierë/zdrukthëtarë dhe të tjerë të lidhur me të |
| 7119 | Punëtorë ndërtimi të pa klasifikuar diku tjetër       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Ndërtues banese”**

**Kodi i profesionit: 7111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ndërtues banese”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ndërtuesi i banesave me materiale tradicionale ose jo, ndërton, mirëmban dhe riparon ndërtesat dhe struktura të tjera duke përdorur teknika dhe materiale tradicionale apo moderne të ndërtimit, si p.sh: kashtë, baltë, dërrasë, shtylla, por dhe materiale të tjera apo parafabrikate. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për ndërtim dhe të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore:**

Ndërtuesit e banesave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë projektin për objektin e punës;
- b) Bëjnë preventivin e punimeve dhe materialeve të duhura;
- c) Përgatitin terrenin për ndërtimin e ndërtesave apo strukturave të tjera;
- d) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale;
- e) Sistemojnë veglat e punës dhe materialet e nevojshme sipas procesit të punës;
- f) Kontrollonë kuotat e nivelit të sipërfaqes për të caktuar kuotën zero;
- g) Ndërtojnë strukturat e duhura për të mbështetur çatinë;
- h) Fiksojnë trarët e kulmit;
- i) Mbulojnë çatinë me materialet e duhura;
- j) Nivelonë dyshtemenë për ta bërë të lëmuar dhe rezistente;
- k) Bëjnë mirëmbajtjen dhe riparimin e strukturave ekzistuese;
- l) Konsultohen me inxhinierë apo teknikë të tjerë për objektin;
- m) Bëjnë nivelimet e nevojshme me materialet e duhura;
- n) Bëjnë marrëveshje dhe rregullimet e nevojshme për punët e specializuara të tilla si: muraturë, lysterje, instalime të pajisjeve hidraulike dhe elektrike (nënkontraktim);
- o) Mbajnë shënimet e duhura për detyrat e kryera, si dhe kohën e kryerjes së tyre;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- r) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një ndërtues banesash mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë ndërtuesit të banesave i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 7111.01 | Fiksues parafabrikatesh për ndërtesa       |
| 7111.02 | Ndërtues oxhaqesh                          |
| 7111.03 | Ndërtues shtëpish me mjete jo tradicionale |
| 7111.04 | Ndërtues shtëpish me mjete tradicionale    |
| 7111.05 | Ngritës parafabrikatesh për banesa         |
| 7111.06 | Punëtor montimi shtëpish - jo parafabrike  |
| 7111.07 | Ndërtues banese                            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 1323    | Drejtues në ndërtim              |
| 2142    | Inxhinierë civil                 |
| 3112.08 | Teknik ndërtim/inxhinieri civile |

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 3118.10 | Projektues në inxhinieri ndërtimi                       |
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi                                 |
| 3123    | Përgjegjës ndërtimi                                     |
| 7119    | Punëtor ndërtimi të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |
| 9313    | Punëtorë të ndërtimit të banesave                       |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Muratorë dhe të tjerë të ngjashëm”**

#### **Kodi i profesionit: 7112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Muratorë dhe të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Muratori dhe të tjerë të ngjashëm ndërton dhe riparon themele, mure ndarëse, oxhaqe, harqe, mure të puseve (për veshjet e tyre me gurë), rrugë dhe kalldrëme prej guri dhe struktura të tjera të ndërtimi, me llaç, tulla, gurë, blloqe betoni dhe materiale të ngjashme. Muratori ndërton, riparon mure dhe tavane; i bën ato me gips, tavane të varura zbukurues, sipërfaqe të tjera dekorative etj. Ai/ajo mund të punësohet në kompani të ndryshme me aktivitet ndërtimi, shërbimi etj., apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Muratorë dhe të tjerë të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Njihen me projektin dhe specifikimet teknike të punës që do të kryejnë;
- b) Njihen me objektin e punës;
- c) Konsultohen me kolegët e tjerë të punës për procesin e punës;
- d) Bëjnë rikonicionin paraprak të vendit të punës para fillimit të procesit;
- e) Bëjnë organizimin e punës;
- f) Përzgjedhin materialet e nevojshme dhe veglat e punës para fillimit të procesit të punës;
- g) Respektojnë me rigorozitet radhën e kryerjes së çdo procesi pune sipas orientimit të dhënë në objekt;
- h) Respektojnë rregulloren e brendshme të përcaktuar më parë nga drejtuesi i punimeve në objekt;
- i) Bëjnë piketimin e mureve të objektit (si p.sh: të furrave për djegie, të oxhaqeve, të puseve për veshje e tyre me gurë, të rrugëve dhe kalldrëmeve prej guri; apo të konstruksioneve të tjera në ndërtim);
- j) Bëjnë përgatitjen e sasisë së nevojshme të llacit për procesin ditor të punës, duke respektuar porcionet e duhura të materialeve përbërëse;
- k) Bëjnë breza përforcues betoni në gjysmën e lartësisë së murit ose sipas specifikimit në projekt;
- l) Kontrollon nëse muret janë të lidhur midis tyre horizontalisht dhe vertikalisht duke garantuar kështu qëndrueshmërinë e tyre;
- m) Ndërtojnë soletat;
- n) Vendosin arkitrarët e dyerve dhe dritareve;
- o) Vendosin kondrakasat e dyerve dhe dritareve, nëse ka të tilla të parashikuara në projekt.
- p) Bëjnë mbushjen me llac të mureve në nivelin e fashove me dorë ose me pompë në varësi të materialit të përcaktuar nga drejtuesi teknik në objekt;
- q) Përgatitin materialin e nevojshëm për tavane me gips apo për tavane të varura zbukurues duke bërë matjet dhe prerjet e duhura;
- r) Bëjnë stukime apo riparimet e duhura të objekteve të ndryshme;

- s) Bëjnë kontrollin përfundimtar të punimeve, duke u siguruar që gjithçka është sipas përshkrimit në projekt;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- u) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një murator mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, arkitekt, etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e shërbimeve të ndërtimit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Murator për mure guri, murator për mure tulle, murator furrash për djegie, murator oxhaqesh, murator për konstruksione (karpentier).

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 7112.01 | Murator furrash për djegie                       |
| 7112.02 | Murator oxhaqesh                                 |
| 7112.03 | Murator për konstruksione                        |
| 7112.04 | Murator për mure guri                            |
| 7112.05 | Murator për mure tulle                           |
| 7112.06 | Murator për mure tulle zbukurues                 |
| 7112.07 | Murator për stukime                              |
| 7112.08 | Murator për veshje furrash                       |
| 7112.09 | Murator për veshje pusesh me gurë                |
| 7112.10 | Murator për veshje të jashtme me gurë            |
| 7112.11 | Murator për veshjen e formave për derdhje metali |
| 7112.12 | Murator tullash zjarrruduese                     |
| 7112.13 | Piketues                                         |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 1323    | Drejtues në ndërtim                                     |
| 2142    | Inxhinierë civil                                        |
| 3112.08 | Teknik ndërtim/inxhinieri civile                        |
| 3118.10 | Projektues në inxhinieri ndërtimi                       |
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi                                 |
| 3123    | Përgjegjës ndërtimi                                     |
| 7119    | Punëtor ndërtimi të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |
| 9313    | Punëtorë të ndërtimit të banesave                       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Gurgdhendës, prerës guri dhe skalitës”**

### **Kodi i profesionit: 7113**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Gurgdhendës, prerës guri dhe skalitës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Gurgdhendësi, prerësi i gurit dhe skalitësi punon me blloqe dhe pllaka guri apo mermeri, me vegla dore apo makineri të përshtatshme. Ai pret, u jep formë dhe finalizon gurët për ndërtim, për zbukurim ose për mirëmbajtjen e strukturave, mureve dhe monumenteve prej guri, apo për qëllime të tjera të ngjashme. Ai modelon, skicon, ndërton dhe gdhend figura në gur, mermer etj. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme ndërtimi, restaurimi, shërbime mirëmbajtjeje dhe të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Gurgdhendësit, prerësit e gurit dhe skalitësit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Njihen me objektin;
- b) Zbërthejnë projektin e dhënë;
- c) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët dhe për mbarëvajtjen e punës;
- d) Bëjnë përllogaritje të thjeshta të kostos;
- e) Përzgjedhin bazën materiale sipas projektit;
- f) Bëjnë ndarjen e detyrave;
- g) Përzgjedhin veglat dhe pajisjet e punës;
- h) Përcaktojnë radhën e punës;
- i) Sistemojnë vendin e punës;
- j) Bëjnë klasifikimin dhe kategorizimin e pllakave, blloqeve të granitit, mermerit dhe gurëve të tjerë;
- k) Përzgjedhin gurin sipas projektit;
- l) Kryejnë thyerjen, copëtimin e shkëmbinjve gurorë, pllakave apo blloqeve të gurit;
- m) Bëjnë prerjen e gurit sipas projektit;
- n) Modelojnë figura apo forma të ndryshme në gurë ose pllaka guri;
- o) Kryejnë sharrime, shpime me turjelë dhe operationet e tjera të nevojshme;
- p) Bëjnë prerje dhe gdhendje të shkronjave, figurave ose dizajneve në blloqe prej guri të përdorura për monumente, pllaka përkujtimore, për veshje dekorative të mureve në ndërtesa etj.;
- q) Vendosin, ngjitin shkronjat, figurat ose dizajnet në blloqe prej guri të përdorura për monumente, pllaka përkujtimore, për veshje dekorative të mureve në ndërtesa etj.;
- r) Vendosin gurët për ngritjen e monumenteve dhe pllakave përkujtimore;
- s) Bëjnë skalitjen e gurit;
- t) Kryejnë lëmimin e gurit;
- u) Kryejnë lustrime të gurit, mermerit;
- v) Kryejnë riparime dhe zëvendësime të gurëve në ndërtesa të vjetra, kisha dhe monumente;
- w) Presin mermerin me makineri sipas projektit;
- x) Lustrojnë mermerin me makineri;
- y) Kryejnë lëmimin e mermerit;
- z) Nivelojnë rrugën me tokma (për ndërtimin e kalldrëmeve);
- aa) Hedhin një shtresë të thatë rëre;
- bb) Montojnë kunetat anësore për kullimin e ujit;
- cc) Vendosin kuotat e kalldrëmit;
- dd) Vendosin rreshtin e parë (qendror) me gur e llaç;
- ee) Vendosin modinat;
- ff) Vendosin gurët e kalldrëmit, duke i hedhur rërë me çimento çdo 3-4 rreshta;

- gg) Kontrollonjë vazhdimisht nivelin;
- hh) Japin garanci për punimet;
- ii) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik në punë dhe të ruajtjes së mjedisit;
- jj) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një gurgdhendës, prerës guri dhe skalitës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, arkitekt, skulptor, etj.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë gurgdhendësit, prerësit të gurit dhe skalitësit i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: gurskalitës, shtrues rrugësh me gurë (kalldrëmsh), punues mermeri për qivure, varresh, gdhendës-vendosës monumentesh, etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 7113.01 | Birues guri                       |
| 7113.02 | Çarës guri                        |
| 7113.03 | Copëtues guri                     |
| 7113.04 | Gdhendës-vendosës monumentesh     |
| 7113.05 | Gurlatues për monumente           |
| 7113.06 | Gurskalitës                       |
| 7113.07 | Lëmues graniti                    |
| 7113.08 | Lëmues guri                       |
| 7113.09 | Lëmues mermeri                    |
| 7113.10 | Lëmues pllakash shkrimi           |
| 7113.11 | Nivelues guri                     |
| 7113.12 | Përfundues guri                   |
| 7113.13 | Përgatitës guri                   |
| 7113.14 | Prerës gurësh për shkrime         |
| 7113.15 | Prerës guri                       |
| 7113.16 | Prerës rrasash guri               |
| 7113.17 | Punëtor krahu guri                |
| 7113.18 | Punues mermeri                    |
| 7113.19 | Punues mermeri për qivure/varresh |
| 7113.20 | Rrafshues guri                    |
| 7113.21 | Seleksionues guri                 |
| 7113.22 | Shtrues rrugësh me gurë           |
| 7113.23 | Restaurues guri dhe skulpture     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 3121.01 | Përgjegjës guroreje |
|---------|---------------------|

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 7111.04 | Ndërtues shtëpish me mjete tradicionale  |
| 7112.04 | Murator për mure guri                    |
| 7112.10 | Murator për veshje të jashtme me gurë    |
| 7122.01 | Prerës/vendosës mozaikësh                |
| 8111.01 | Copëtues guri në gurore, në minierë      |
| 8112.01 | Makinist i sharrimit të gurëve           |
| 8112.06 | Makinist i prerjes së gurëve             |
| 8114.05 | Punëtor i makinës së gdhendjes së gurëve |
| 8114.18 | Punëtor torno gurpunues                  |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Betonues dhe të tjerë që lidhen me to”**

#### **Kodi i profesionit: 7114**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Betonues dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Betonuesi dhe të tjerë që lidhet me to ndërton korniza dhe struktura të përforcuara prej betoni ose prej allçie, përforcojnë sipërfaqet e çimentos, bën vendosjen e çimentos në mure, korniza shkallësh, tarraca, etj. Gjithashtu, ai përfundon dhe riparon sipërfaqe prej çimentoje. Ndërton struktura të përforcuara hekuri për vëllimet apo sipërfaqet që do të betononjë sipas një projekti paraprak. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme me aktivitet ndërtimi apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Betonuesit dhe të tjerë që lidhet me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

#### **Betonues:**

- a) Njihen me projektin dhe specifikimet teknike të objektit ku do të punojnë;
- b) Bëjnë kontrollin paraprak të vendit të punës para fillimit të procesit;
- c) Bëjnë organizimin e punës me kolegët e tjerë përpara fillimit të procesit;
- d) Bëjnë sistemimin e materialeve dhe veglave të punës sipas proceseve të punës.
- e) Respektojnë me rigoroizitet radhën e kryerjes së çdo procesi pune sipas orientimit të dhënë në objekt;
- f) Sigurojnë sasinë e duhura të materialeve për betonin (hekur, dërrasa, skela, zhavorr, çimento, rërë, ujë etj.), sipas markave të përcaktuara në projekt;
- g) Realizojnë – në bashkëpunim me punëtorët e tjerë – ndërtimin e skelës që do shërbejë si plan pune për zhvillimin e operacionit;
- h) Ndiemon në ndërtimin e armaturës brenda së cilës do derdhet betoni, vendosjen e kallëpeve apo formave të ndryshme sipas projekteve paraprake;
- i) Vendosin shtyllat mbajtëse të peshës, morsetat dhe mjetet e tjera që sigurojnë qëndrueshmërinë e armaturës ndaj peshës dhe presionit të ngarkesës beton;
- j) Ndiemojnë në vendosjen e hekurit të duhur dhe lidhjen e tij; në sasinë dhe formën e përcaktuar në projektin inxhinierik;
- k) Realizojnë procesin e përzierjes së sasisë së duhur dhe raportet e paracaktuara të materialeve përbërëse të betonit me sasinë e duhur të ujit, me dorë ose me makineri;
- l) Shpërndajnë betonin dhe e shtrojnë atë në soleta, kolona, shkallë, mure, ballkone, ura, apo strukturave të tjera në kohën e duhur, sipas radhës së përcaktuar nga projekti dhe drejtuesi teknik i objektit;
- m) Bëjnë vibrimin e betonit gjatë çdo betonimi;
- n) Kryejnë nivelimin e betonit;

- o) Kryejnë lustrimin e betonit apo çimentos;
- p) Bëjnë trajtimin me ujë të strukturave pas betonimit;
- q) Bëjnë riparimin e defekteve të vogla pas betonimeve (zgavra, vrima etj.);
- r) Bëjnë dorëzimin e punimeve tek drejtuesi teknik i objektit duke bërë dhe shënimet përkatëse të afateve të punimit të kryer;
- s) Bëjnë riparime të ndryshme të sipërfaqeve të betonuara;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.
- u) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

#### **Hekurkthyes:**

- a. Përzgjedhin llojin e hekurit sipas specifikimeve të bëra në projekt;
- b. Bëjnë matjet e duhura të hekurit duke respektuar tolerancat teknike;
- c. Presin hekurin sipas përmasave të duhura duke eliminuar mbetjet (sa më pak firo);
- d. Bëjnë kthimin e hekurit sipas formave të përcaktuara në projekt;
- e. Vendosin hekurin sipas specifikimeve të projektit;
- f. Bëjnë “mbjelljen” e kolonave në bashkëpunim me topografin ose inxhinierin e zbatimit për strukturat vertikale (kolona, mure anësore etj.);
- g. Bëjnë montimin (lidhjen) e hekurit sipas specifikimeve të përcaktuara;
- h. Për strukturat horizontale (trarë, soleta etj.) puna fillon me lidhjen e trarëve duke respektuar distancat e vendosjes së personellave sipas projektit;
- i. Bëjnë lidhjen e hekurave të soletës (që mund të jetë monolite ose e lehtësuar);
- j. Kontrollon strukturat e përfunduara të hekurit që të jenë në përputhje me projektin;
- k. Bëjnë dorëzimin e punimeve tek drejtuesi teknik i objektit;
- l. Kryejnë detyra të lidhura me mbikëqyrjen e punëtorëve të tjerë;
- m. Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- n. Përdorin veglat, mjetet apo makineritë e duhura të punës si; gërrshërë hekuri dore, gurë fresibël, makinë prerëse (tranzhë), banko kthimi hekuri sipas trashësisë së hekurit, banko personellash etj.
- o. Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një betonues dhe të tjerë që lidhen me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e shërbimeve të ndërtimit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 7114.01 | Betonues             |
| 7114.02 | Derdhës betoni       |
| 7114.03 | Hedhës betoni        |
| 7114.04 | Hekurkthyes          |
| 7114.05 | Lustrues për beton   |
| 7114.06 | Lustrues për çimento |



|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 7114.07 | Nivelues betoni                   |
| 7114.08 | Punëtor për përforcimin e betonit |
| 7114.09 | Punëtor për shtrim dysHEMEJE      |
| 7114.10 | Trazues betoni                    |
| 7114.11 | Vendosës betoni                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 1323    | Drejtues në ndërtim                                     |
| 2142    | Inxhinierë civil                                        |
| 3112.08 | Teknik ndërtim/inxhinieri civile                        |
| 3118.10 | Projektues në inxhinieri ndërtimi                       |
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi                                 |
| 3123    | Përgjegjës ndërtimi                                     |
| 7119    | Punëtor ndërtimi të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |
| 9313    | Punëtorë të ndërtimit të banesave                       |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Karpentierë/zdrukthëtarë dhe të tjerë të lidhur me to”**

**Kodi i profesionit: 7115**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Karpentierë/zdrukthëtarë dhe të tjerë të lidhur me të”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Karpentieri dhe zdrukthëtari dhe të tjerë të lidhur me to pret, u jep formë, monton, mirëmban dhe riparon llojet e ndryshme të strukturave prej druri, si dhe ndërton korniza dhe struktura të tjera përforcuese prej druri, materiale metalike apo materiale të tjera. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme me aktivitet ndërtimi, të shërbimeve apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore:**

Karpentierë/zdrukthëtarë dhe të tjerë të lidhur me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Analizojnë projektin dhe specifikimet teknike të objektit;
- Bëjnë kontrollin paraprak të vendit të punës para fillimit të procesit të punës;
- Bëjnë sistemimin e materialeve dhe veglave të punës sipas proceseve të punës;
- Respektojnë me rigorozitet radhën e kryerjes së punës sipas orientimit të dhënë në objekt;
- Kryejnë matjet dhe prerjet sipas përmasave të përcaktuara në projekt;
- Bëjnë hedhjen e akseve në bashkëpunim me topografin apo specialistin përkatës;
- Bëjnë piketimin dhe armaturën anësore të themelit;
- Bëjnë vendosjen e modinave për kolonat dhe muret e betonit sipas projektit;
- Ndërtojnë armaturën, kallëpet e kolonave, mureve, shkallëve, urave apo strukturave të tjera, duke respektuar radhën e punës, me materiale druri, plastike, apo metalike sipas specifikimeve teknike;
- Montojnë skelerinë përforcuese për fazën e betonimit të mureve dhe kolonave;
- Kontrollojnë vertikalishtet e armaturës (peshon) me plumbçe;
- Nxjerrin kuotat e lartësisë së katit sipas projektit (para betonimit);
- Lagin armaturën para betonimit;
- Ndërtojnë skelën për armaturën e trarëve dhe soletës duke ndjekur proceset e tjera të punës;
- Vendosin polisterolin ose tullat në soletë apo në struktura të tjera (për rastin e soletave të lehtësuara);

- p) Kryejnë kontrollin përfundimtar të punimeve;
- q) Bëjnë dorëzimin e punimeve, të kallëpeve apo strukturave të tjera tek drejtuesi teknik për të gjitha fazat e punimeve;
- r) Bëjnë disarmimin e kolonave, mureve dhe soletës apo strukturave të tjera duke respektuar afatet e duhura;
- s) Kryejnë pastrimin dhe sistemimin e armaturës;
- t) Krijojnë, riparojnë dhe montojnë pajisje skenike të funksioneve të ndryshme (film, teatër etj.);
- u) Bëjnë ndërtime, montime, ndryshime dhe riparime të strukturave të drurit në vagonët e trenit, anije, mjete transporti mbi ujë, lundrave dhe mjeteve të tjera transporti;
- v) Kryejnë prerjen, formimin, montimin dhe instalimin e pjesëve të drurit;
- w) Përdorin veglat dhe pajisjet e duhura sipas proceseve të punës (si: sqepar, çekiç, plumbçe, nivel, sharrë elektrike ose dore, metër, vibrator etj.);
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- y) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një karpentier dhe marangoz mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier druri.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 7115.01 | Bojaxhi për dru                |
| 7115.02 | Karpentier                     |
| 7115.03 | Karpentier anijesh             |
| 7115.04 | Karpentier për ndërtim çatie   |
| 7115.05 | Karpentier miniere             |
| 7115.06 | Karpentier për konstruksione   |
| 7115.07 | Karpentier për mirëmbajtje     |
| 7115.08 | Karpentier për skela           |
| 7115.09 | Karpentier për ura             |
| 7115.10 | Karpentier skene               |
| 7115.11 | Karpentier teatri              |
| 7115.12 | Karpentier zdrukthëtar         |
| 7115.13 | Lakues për dru                 |
| 7115.14 | Marangoz                       |
| 7115.15 | Marangoz anijesh               |
| 7115.16 | Marangoz avionësh              |
| 7115.17 | Marangoz dhe montues mobiliesh |
| 7115.18 | Marangoz konstruksionesh       |
| 7115.19 | Marangoz skelash               |
| 7115.20 | Montues për dru                |

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7115.21 | Ndërtues dhe riparues anijesh |
| 7115.22 | Punues drekësh druri          |
| 7115.23 | Punues varkash anijesh me dru |
| 7115.24 | Punues varkash druri me motor |
| 7115.25 | Zdrukthëtar                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2141.01 | Inxhinier druri                                                            |
| 3119.06 | Teknik i lartë druri                                                       |
| 6210    | Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj                                         |
| 7122.03 | Shtrues dysHEMEJE me pllaka druri                                          |
| 7233.11 | Montues për makina drupunuese                                              |
| 7319    | Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme |
| 7521    | Punëtorë të përpunimit të drurit                                           |
| 7522    | Prodhues i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm                              |
| 7523    | Punëtor dhe montues të makinave drupunuese                                 |
| 8111.15 | Punëtor armature druri në gurore                                           |
| 8172    | Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit                             |
| 8215    | Montues të prodhimeve prej druri                                           |
| 9215.01 | Prerës drurësh pyjor                                                       |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë ndërtimi të pa klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 7119**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë ndërtimi të pa klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i ndërtimit, i pa klasifikuar diku tjetër, kryen punë të ndryshme në ndërtim, si punime të mirëmbajtjes së ndërtesave, të strukturave të ndryshme për zyra, shtëpi, apartamente, fabrika dhe ndërmarrje të ngjashme. Ai kryen punime montimi apo çmontimi të strukturave metalike apo druri, punime duro-alumini, kryen shembje të ndërtesave. Ai kryen operacionet e duhura në prodhimin e gëlqeres apo të prodhimeve të qeramikës. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ndërtimit apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorët e ndërtimit i pa klasifikuar diku tjetër, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë punime përgatitore për mbërthimin e konstruksioneve;
- Montojnë apo çmontojnë skela të përkohshme prej metali ose druri në vend-punime të ndryshme;
- Kryejnë punime mbështetëse në ndërtim;
- Kryejnë punime për montimin e billbordeve për reklama;
- Kryejnë matje në objektin ku do të bëjnë punime duro-alumini;
- Sigurojnë bazën materiale të duhur sipas përmasave të porosisë së marrë;
- Presin dhe përgatitin objekte (dyer, dritare etj.) për porosinë e marrë duke u mbështetur në përmasat e kasës;
- Bëjnë punime shtesë me presë apo friksion për bravë, doreza etj. dhe shpimet e duhura;
- Presin dhe vendosin xhama në dritaret e gominave;

- j) Kryejnë punime të ndryshme të duro-aluminit në ndërtesa;
- k) Kryejnë punime të ndryshme për shembjen apo prishjen e ndërtesave;
- l) Rrethojnë vendin, ku do të punohet, me skela e rrjeta mbrojtëse dhe tabela lajmëruese;
- m) Heqin konstruksionet (dyer, dritare etj.) e ndërtesës që do të shembet;
- n) Prishin muret e brendshme, jo-mbajtëse të objektit;
- o) Kryejnë prishjen e tarracës (soleta) apo çatinë e objektit;
- p) Bëjnë prishjen e kolonave të brendshme duke filluar nga lart;
- q) Përdorin ujë për të evituar ngritjen e pluhurit dhe ruajtjen e mjedisit;
- r) Heqin mbeturinat mbas prishjes së objektit;
- s) Kryejnë operacionet e duhura për prodhime qeramike;
- t) Kryejnë operacionet e duhura për prodhimin e gëlqeres;
- u) Kryejnë punime mirëmbajtjeje për ndërtesa;
- v) Bëjnë çmontime të ndryshme sipas porosive të marra;
- w) Bëjnë punime dhe riparime oxhaqesh apo në oxhaqe të lartë;
- x) Kryejnë riparime të nevojshme në ndërtesa;
- y) Kryejnë asfaltime apo punime mirëmbajtjeje në rrugë;
- z) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- aa) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me eksperiencë dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor ndërtimi, jo i klasifikuar diku tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit të ndërtimit.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: montues bordesh për reklama, montues vetratash, montues për konstruksione, punëtor duro-alumini, punëtor i prodhimeve prej qeramike, punëtor i prodhimit të gëlqeres, punëtor mirëmbajtjeje për ndërtesa etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7119.01 Mbërthyes për konstruksione
- 7119.02 Mbështetës në ndërtim
- 7119.03 Montues bordesh për reklama
- 7119.04 Montues vetratash
- 7119.05 Prishës për ndërtesa
- 7119.06 Punëtor duro-alumini
- 7119.07 Punëtor i prodhimeve prej qeramike
- 7119.08 Punëtor i prodhimit të gëlqeres
- 7119.09 Punëtor mirëmbajtjeje për ndërtesa
- 7119.10 Punëtor trarësh në ndërtim
- 7119.11 Punëtor çmontimi
- 7119.12 Riparues i oxhaqeve të lartë

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7119.13 | Riparues oxhaqesh                       |
| 7119.14 | Riparues për ndërtesa                   |
| 7119.15 | Punëtor asfaltimi në rrugë              |
| 7119.16 | Punëtor i kualifikuar rrënimi/prishjeje |
| 7119.17 | Punëtor armature                        |
| 7119.18 | Punëtor lartësish                       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 2142    | Inxhinierë civil                      |
| 3112.08 | Teknik ndërtimi/inxhinieri civile     |
| 3118.10 | Projektues në inxhinieri ndërtimi     |
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi               |
| 3123    | Përgjegjës ndërtimi                   |
| 7111    | Ndërtues banese                       |
| 7112    | Muratorë dhe të tjerë të ngjashëm     |
| 7114    | Betonues dhe të tjerë që lidhen me to |

### **Grupi i vogël**

**“Punëtorë të tjerë të punimeve të finiturës së ndërtimit”**

**Kodi i profesionit: 712**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të tjerë të punimeve të finiturës së ndërtimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të tjerë të punimeve të finiturës në ndërtim mbulojnë, lyejnë ose instalojnë, mirëmbajnë ose riparojnë çatitë, dyshemetë, muret dhe sistemet e izolimit, xhamat e dritareve ose të kornizave të tjera si dhe bëjnë punime hidraulike, të mirëmbajtjes së sistemeve të tubacioneve, mirëmbajtje të tubacioneve elektrike në godina dhe në struktura të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të tjerë të punimeve të finiturës në ndërtim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë mbulimin e kornizave të çatave me një ose disa lloje materialesh sipas projektit të paracaktuar;
- Kryejnë instalimin e parketit dhe të llojeve të tjera të dyshemeve dhe mureve me pllaka ose panele mozaik;
- Shtrojnë pllaka në dysheme apo veshin mure të ndryshme me pllaka;
- Vendosin suva në mure dhe në tavane;
- Vendosin material izolues në mure, dysheme, soleta dhe në çati;
- Presin, përshtatin dhe vendosin xhamat në dritare ose hapësira të tjera;
- Instalojnë sisteme hidraulikë dhe tubacione të ndryshme;
- Instalojnë dhe riparojnë kondicionerë dhe sisteme ftohëse-ngrohëse;
- Mirëmbajnë ose riparojnë çatitë, dyshemetë, muret dhe sistemet e izolimit, xhamat e dritareve, etj.;
- Mbikëqyrin punonjës të tjerë në kuadër të detyrave të tyre.

### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profil;

- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i punimeve të finiturës në ndërtim mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) për punimet e finiturës në ndërtim duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për punimet e finiturës në ndërtim.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 7121 | Ndërtues të çative                                                      |
| 7122 | Shtrues pllakash dhe të tjerë që lidhen me to                           |
| 7123 | Suvatues                                                                |
| 7124 | Punëtorë të izolimeve                                                   |
| 7125 | Xhamaxhinj                                                              |
| 7126 | Hidraulikë në banesa dhe ujësjellës                                     |
| 7127 | Instalues dhe riparues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Ndërtues të çative”**

#### **Kodi i profesionit: 7121**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ndërtues të çative”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ndërtuesi i çative mbulon, mirëmban dhe riparon skeletin e çative dhe mbulesën e tyre me materiale të llojeve të ndryshme si: pllaka guri ose të parafabrikuara, tjegulla, material sintetik, serë, mbështjellëse metalike apo materiale të tjera natyrore tradicionale, në të gjitha llojet e ndërtesave. Ai mund të punësohen në kompani të ndryshme ndërtimi, mirëmbajtjeje ndërtimesh dhe të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Ndërtuesit e çative kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Njihen me objektin;
- b) Studiojnë projektin dhe specifikimet përkatëse të kantierit të ndërtimit, për të përcaktuar materialet e kërkuara;
- c) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët, si dhe për mbarëvajtjen e punës;
- d) Bëjnë përlllogaritje të thjeshta të kostos;
- e) Përzgjedhin bazën materiale sipas projektit;
- f) Bëjnë ndarjen e detyrave;
- g) Përzgjedhin veglat dhe pajisjet e punës;
- h) Përcaktojnë radhën e punës;
- i) Prishin çatinë ekzistuese në rast riparimi;

- j) Kryejnë matje dhe prerje të materialeve të ndryshme për mbulim;
- k) Montojnë skelën dhe bëjnë përforcimin e saj;
- l) Shtrojnë brezat e drurit mbi mure (dograma);
- m) Shtrojnë trarët e tavanit (zinxhirët);
- n) Shtrojnë zinxhirët për të ngritur baballëkët;
- o) Montojnë baballëkët mbi zinxhirë;
- p) Montojnë trarin (zinxhirin) e kulmit;
- q) Montojnë trarët e çatisë;
- r) Vendosin zinxhirët e dajakosjeve;
- s) Kryejnë dajakosjen e çatisë me rasë guri (përforcim);
- t) Montojnë bishtat e spretheve (të çatisë);
- u) Vendosin traversën mbi bishtat (pjesët fundore të çatisë);
- v) Montojnë petavrimin e çatisë;
- w) Shtrojnë kartoserën (kur është e nevojshme);
- x) Kryejnë shtrimin e rrasës së gurit;
- y) Vendosin kulmet nga poshtë lartë;
- z) Shtrojnë ristelat e holla mbi trarët e çatisë për çati me tjegulla;
- aa) Shtrojnë ristela të trasha për të vendosur tjegullat;
- bb) Vendosin ferizol apo materiale të tjera për izolim;
- cc) Fiksojnë tjegullat me tel apo me gozhdë;
- dd) Vendosin kulmet e çatisë me tjegulla nga poshtë lartë me llac;
- ee) Vendosin ulluqet;
- ff) Shtrojnë llamarinën në ulluqet e çatisë;
- gg) Bëjnë punime plotësuese për mbulim të përshtatshëm të skajeve, qosheve apo oxhaqeve;
- hh) Kryejnë riparime të ndryshme kur është e nevojshme;
- ii) Kryejnë mbulime me materiale të ndryshme natyrore tradicionale;
- jj) Japin garanci për punimet;
- kk) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- ll) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- mm) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- nn) Kryejnë pastrimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve dhe veglave të punës;
- oo) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një ndërtues i çative mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, ndërtuesit të çative i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mbulues me çakëll, mbulues me petavra, me rrasa, me tjegulla, mbulues çatie me kashtë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7121.01 Mbulues çatie
- 7121.02 Mbulues me çakëll

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 7121.03 | Mbulues me materiale të përbëra     |
| 7121.04 | Mbulues me petavra                  |
| 7121.05 | Mbulues me rrasa guri               |
| 7121.06 | Mbulues me tjegulla                 |
| 7121.07 | Mbulues për çati me kashtë          |
| 7121.08 | Vendosës tjegullash                 |
| 7121.09 | Mbulues çatie me kartoserë          |
| 7121.10 | Mbulues çatie me materiale plastike |
| 7121.11 | Mbulues çatie me materiale metalike |
| 7121.12 | Fiksues çatie                       |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi      |
| 7115.04 | Karpentier për ndërtim çatie |
| 7125.02 | Xhamaxhi për çati me xhama   |
| 8215.03 | Montues të çative prej druri |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shtrues pllakash dhe të tjerë që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit: 7122**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shtrues pllakash dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shtruesi i pllakave (pllaka shtruesi) dhe të tjerë që lidhen me to instalon, mirëmban dhe riparon parkete dhe lloje të tjera të dysHEMEVE ose mbulojnë dysHemetë, muret ose sipërfaqet e tjera me pllaka ose panele mozaikësh për qëllime dekorimi ose të tjera. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për ndërtim dhe të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Shtrues pllakash dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Studiojnë projektin përkatës për sipërfaqet që do të shtrojnë;
- Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për dysHemenë apo sipërfaqet e tjera;
- Sigurojnë bazën e nevojshme materiale;
- Sistemojnë veglat e punës sipas procesit të punës;
- Konsultohen me inxhinierë apo teknikë të tjerë të objektit;
- Përgatitin sipërfaqen e dysHemesë për t’u mbuluar me parket, pllaka ose materiale të tjera;
- Kontrollojnë kuotat e nivelit të sipërfaqes;
- Bëjnë nivelimin e sipërfaqes me material mbushës (rërë e çimento apo material i gatshëm mbushës prodhuar apopersonelat për këtë funksion);
- Përgatitin materialet e nevojshme për shtrimin e pllakave (llaçin, kollën, bojakun etj.);
- Bëjnë matjen dhe prerjen e pllakave sipas projektit;
- Vendosin pllakat apo materialet e tjera në dysHEME sipas skicës dhe përshkrimeve të tjera, duke respektuar afatet e mpiksjes së materialeve;
- Bëjnë përshtatje të skicës sipas ambientit apo kërkesave të klientit;
- Përgatitin sipërfaqet e murit për veshje me pllaka ose materiale të tjera për qëllime dekorimi ose të tjera (rasti i izolimit akustik);



- n) Vendosin pllaka apo panele të mozaikëve në mure, dysHEME apo sipërfaqe të tjera;
- o) Vendosin batiskopat;
- p) Bëjnë pastrimin e fugave nga papastërtitë e mundshme;
- q) Bëjnë mbushjen e fugave me materialin e duhur dhe te predispozuar;
- r) Pastrojnë sipërfaqen e shtruar, në kohën e duhur;
- s) Mbajnë shënimet e duhura për detyrat e kryera si dhe kohën e kryerjes së tyre;
- t) Montojnë pjesët e parketit;
- u) Riparojnë parkete dhe lloje të tjera shtresash të dysHEMEVE;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një shtrues pllakash mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, shtruesit të pllakave i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 7122.01 | Prerës/vendosës mozaikësh         |
| 7122.02 | Punëtor parketi                   |
| 7122.03 | Shtrues dysHEMEJE me pllaka druri |
| 7122.04 | Shtrues dysHEMEJE me parket       |
| 7122.05 | Shtrues me pllaka druri           |
| 7122.06 | Shtrues për pllaka dekorative     |
| 7122.07 | Shtrues pllakash                  |
| 7122.08 | Veshës muresh me pllaka           |
| 7122.09 | Shtrues pllakash mermeri          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi                                 |
| 3123    | Përgjegjës ndërtimi                                     |
| 7113.22 | Shtrues rrugësh me gurë                                 |
| 7119    | Punëtor ndërtimi të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |
| 7522.27 | Shtrues dysHEMEJE druri                                 |
| 9313    | Punëtorë të ndërtimit të banesave                       |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

“Suvatues”

**Kodi i profesionit: 7123**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Suvatues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Suvatuesit suvatojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë suvanë në ndërtesa dhe aplikojnë suva dekorative dhe mbrojtëse dhe të natyrave të tjera si dhe çimento në struktura të brendshme dhe të jashtme të godinave.

### **Funksionet kryesore**

Suvatuesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vendosjen e një ose më shumë shtresave të suvasë në muret e brendshme dhe në tavanet e godinave duke realizuar një sipërfaqe të lëmuar;
- b) Matin, venë shenja dhe instalojnë objekte dekorative me suva plastike dhe presin dhe përfundojnë stampa dekorative me suva plastike;
- c) Vendosin mbulesa mbrojtëse dhe dekorative të çimentos, suvasë plastike dhe materialeve të tjera të sipërfaqeve të jashtme të godinave;
- d) Përgatisin dhe instalojnë pjesë përbërëse për fibra plastike dekorative.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë fushë;
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një suvatues mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në përgjegjës kantieri etj.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të llaçit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën bujqësisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 7123.01 | Specialist për tavane me gips             |
| 7123.02 | Specialist për tavane të varura zbukurues |
| 7123.03 | Suvatues                                  |
| 7123.04 | Suvatues për sipërfaqe dekorative         |
| 7123.05 | Suvatues për sipërfaqe fibroze            |
| 7123.06 | Suvatues për stukime                      |
| 7123.07 | Suvatues për tavane të varura             |
| 7123.08 | Patinues muresh                           |
| 7123.09 | Stukues                                   |
| 7123.10 | Përforcues për suvatime                   |
| 7123.11 | Punonjës finiture në ndërtim              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 2142    | Inxhinierë civil                                        |
| 3112.08 | Teknik ndërtim/inxhinieri civile                        |
| 3118.10 | Projektues në inxhinieri ndërtimi                       |
| 3119.15 | Teknik i mesëm ndërtimi                                 |
| 3123    | Përgjegjës ndërtimi                                     |
| 7119    | Punëtor ndërtimi të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |
| 9313    | Punëtorë të ndërtimit të banesave                       |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punëtorë të izolimeve”**

#### **Kodi i profesionit: 7124**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të izolimeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i izolimeve merret me vendosjen dhe riparimin e materialeve izoluese të ndërtesave, kaldajave, tubave ose pajisjeve të kondicionimit, për hidroizolim, termoizolim apo izolime akustike. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri tregtare që kanë reparte shërbimi apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e izolimeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë projektin përkatës për të përcaktuar llojin, cilësinë dhe sasinë e materialeve të nevojshme për izolim;
- b) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura sipas specifikimeve të projektit;
- c) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale;
- d) Pastrojnë sipërfaqen nga pluhurat;
- e) Japin pendencën e sipërfaqes (për sipërfaqe horizontale);
- f) Bëjnë termo-izolimin me materialin e duhur (polisterol, lesh xhami etj.);
- g) Bëjnë nivelimin e sipërfaqes;
- h) Bëjnë lyerjen e sipërfaqes me praimer (zift i shkrirë) për hidroizolim;
- i) Bëjnë matjet e duhura;
- j) Përgatitin pajisjet dhe materialet e duhura për ngjitjen e letrës;
- k) Shtrojnë letrën katrama (deri në tre shtresa), por në drejtime të ndryshme;
- l) Bëjnë lustrën me materialin e duhur sipas llojit të sipërfaqes që do të izolohet;
- m) Vendosin pllaka dhe shtresa të materialeve të izolimit ose të absorbimit të zërit në mure, dysHEME dhe tavanet e ndërtesave;
- n) Bëjnë izolimin e pajisjeve të ngrirjes dhe të ajrit të kondicionuar me materialin e duhur;
- o) Veshin me rrjetë mbrojtëse dhe suvatojnë sipërfaqen (në rastet e izolimeve të tubove të ndryshme të kaldajave apo furrave);
- p) Lyejnë me materialin mbrojtës sipërfaqet për izolim;
- q) Mbushin sipërfaqet anësore, të jashtme me çakull (për ndërtesat);
- r) Përdorin mjetet dhe pajisjet e duhura të punës sipas rastit;
- s) Ventilojnë me ajër ose futin materiale izolimi për absorbimin e zërit brenda zgavrave në mes të mureve, dysHEMEve dhe tavanëve të ndërtesave;
- t) Vendosin pllaka dhe fletë izolimi apo tingull-thithëse në mure, dysHEME dhe tavane të ndërtesave;
- u) Konsultohen me inxhinierë apo teknikë të tjerë për objektin;
- v) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;

- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- y) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i izolimeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, inxhinier hidro. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë ndërtuesit të banesave i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 7124.01 | Punëtor izolimi                                      |
| 7124.02 | Punëtor izolimi për enë avulli dhe tubacionesh       |
| 7124.03 | Punëtor izolimi për ndërtesa                         |
| 7124.04 | Punëtor izolimi për kondicionerë dhe pajisje ftohëse |
| 7124.05 | Punëtor për izolime ndërtesash akustike              |
| 7124.06 | Veshës enësh avulli dhe tubash                       |
| 7124.07 | Punëtor të instalimit të pajisjeve izoluese          |
| 7124.08 | Instalues izolimesh                                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

8219.03 Montues makine izolimi

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Xhamaxhinj”**

#### **Kodi i profesionit: 7125**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Xhamaxhinj”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Xhamaxhiu merret me prerjen, ngjitjen, dhënien formë në formate të ndryshme të xhamit, bën montime dhe riparime në vetrata, në ndërtesa, në objekte të ndryshme industriale, social - kulturore etj. Ai përdor makineri dhe pajisjet e duhura për procese të ndryshme pune të përpunimit të xhamit. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ndryshme në ndërtim, në konstruksione metalike, në subjekte të përpunimit të drurit apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Xhamaxhinjtë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me klientin për porosinë;
- b) Bëjnë preventivin sipas porosisë së dhënë nga klienti;
- c) Konsultohen me kolegët për punimet që do të kryhen;
- d) Bëjnë skica sipas porosisë së marrë;
- e) Përzgjedhin bazën e duhur materiale;
- f) Zgjedhin llojin e xhamit që do të përdorin;
- g) Përzgjedhin dhe përgatitin mjetet dhe pajisjet e punës për kryerjen e proceseve të punës;
- h) Kryejnë matjet e duhura për realizimin e projektit të objektit me xhama apo pasqyra;
- i) Presin xhamin sipas skicës ose projektit të caktuar;
- j) Bëjnë regjistrimin e makinerisë sipas llojit së xhamit apo pasqyrës dhe e presin atë;
- k) Kryejnë procesin e zmusimit të xhamit apo pasqyrës me makineri;
- l) Bëjnë hapjen e brimave me diametra të ndryshëm sipas projektit në xham apo pasqyrë;
- m) Regjistrojnë makinerinë dhe bëjnë frezimin e xhamit;
- n) Bëjnë përgatitjen e shabllonit për xhamin e harkuar;
- o) Futin xhamin në furrë për të marrë harkun sipas shabllonit;
- p) Bëjnë veshje me letër (tenie) të xhamit për xham dekorativ;
- q) Bëjnë prerjen e letrës sipas projektit të vizatuar për xham dekorativ;
- r) Bëjnë ngjitjen dhe heqjen e letrës për xham dekorativ;
- s) Bëjnë bombardimin e xhamit me rërë në makineri në pjesën ku është hequr letra;
- t) Bëjnë kontrollin përfundimtar të xhamit;
- u) Bëjnë montimin e xhamave në objekte të ndryshme sipas kërkesës;
- v) Bëjnë mbulim të pjesëve të ndryshme të çative me xham;
- w) Bëjnë riparime të ndryshme në xhama apo pasqyra;
- x) Bëjnë kontrollin përfundimtar të punimeve;
- y) Bëjnë dorëzimin e punimeve të kryera te klienti;
- z) Kryejnë pastrime dhe shërbime të mirëmbajtjes periodike të makinerive e pajisjeve të tjera të punës;
- aa) Realizojnë detyra të ngjashme;
- bb) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- cc) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një xhamaxhi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinieri.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e elektrike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: xhamaxhi për çati me xhama, xhamaxhi për ndërtesa, për vetrata, për xhama artistikë e dekorativë etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7125.01 Xhamaxhi
- 7125.02 Xhamaxhi për çati me xhama
- 7125.03 Xhamaxhi për ndërtesa
- 7125.04 Xhamaxhi për vetrata

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 7125.05 | Xhamaxhi për xhama artistikë (dekorativë) |
| 7125.06 | Xhamaxhi për xhama me ngjyrë              |
| 7125.07 | Xhamaxhi për xhama makinash               |
| 7125.08 | Prerës xhamash për makina                 |
| 7125.09 | Prerës xhamash                            |
| 7125.10 | Kthyes xhamash                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7316    | Punues qelqi                  |
| 7317.09 | Gdhendës xhamash              |
| 7317.10 | Gravurues xhamash             |
| 7317.14 | Piktor dekorues për qeramikë  |
| 7317.16 | Prerës për xhama dekorativë   |
| 7317.17 | Prerës për xhama kristali     |
| 7317.18 | Prerës për xhama për gdhendje |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Hidraulikë në banesa dhe ujësjellës”**

**Kodi i profesionit: 7126**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Hidraulikë në banesa dhe ujësjellës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Hidrauliku/ja në banesa dhe ujësjellës merret me ndërtime, montime, instalime, riparime dhe mirëmbajtje të sistemit hidraulik, të sistemit të ujësjellës kanalizimeve, të sistemit të ujitjes, sistemeve të ngrohje-ftohjes, të sistemeve hidraulike të objekteve të prodhimit industrial dhe objekte të tjera që përdorin sisteme hidraulike të ngjashme. Ai/Ajo monton, instalon, riparon dhe mirëmban pajisjet dhe aksesoret për ujë, gaz, kullim, kanalizim, pajisje të sistemeve të ngrohje-ftohjes, pajisje pneumatike etj. Ai/Ajo mund të punësohet në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri që kanë reparte të shërbimit hidraulik dhe të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Hidraulikët në banesa dhe ujësjellës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Studiojnë projektin hidraulik të objektit;
- b) Ballafaqojnë projektin me objektin konkret në terren;
- c) Bëjnë preventivin e bazës materiale për punën që do të kryejnë (për ujësjellës, shkarkime, aspirime, të sistemeve të ngrohje-ftohjes, kullimeve etj.).
- d) Përcaktojnë radhën e punës në objekt;
- e) Kryejnë matjet, prerjet, filetimet, lakimet, bashkimet, montimet përkatëse të nevojshme të tubave apo materialeve të tjera;
- f) Bëjnë vijëzim dhe hapje kanalesh;
- g) Instalojnë rrjetin kryesor të ujësjellësit;
- h) Montojnë kolonat e shkarkimit, aspirimit dhe zjarfikësve,
- i) Vendosin tubat e shkarkimeve të ballkoneve e tarracave sipas kuotave të lartësisë;
- j) Montojnë sistemin e pompimit sipas projektit;
- k) Bëjnë instalimin e ujësjellësit në apartament sipas projektit;
- l) Bëjnë veshjen e tubave me material termoizolues;
- m) Bëjnë instalimin e shkarkimeve në apartament duke bërë kujdes në kuotat;

- n) Kryejnë instalimet e aspirimit të banjës dhe kuzhinës;
- o) Kryejnë testimin e tubave të ujit me pompë presioni;
- p) Bëjnë montimin e pajisjeve hidro-sanitare dhe aksesorëve të ndryshëm;
- q) Kryejnë instalimin e pajisjeve të gazit (kur e kërkon projekti);
- r) Bëjnë instalimin e sistemit të ngrohje-ftohjes (kaldajës dhe radiatorëve);
- s) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të sistemit të ngrohje-ftohjes;
- t) Kryejnë izolime apo përforcime me izolues të ndryshëm, argjile, beton sipas kushteve teknike të kërkuara nga projekti për llojet e ndryshme të tubacioneve;
- u) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të pajisjeve dhe aksesorëve të ndryshëm;
- v) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike;
- w) Bëjnë provën e sistemit;
- x) Bëjnë dorëzimin përfundimtar të objektit sipas projektit;
- y) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- z) Mbikëqyrin punimet e realizuara nga punëtorët e tjerë;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- bb) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës ky ndihmës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier hidroteknik, inxhinier mjedisi-trajtim ujërash, inxhinier për sistemet e ujitjes.

Për të zhvilluar një aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e hidraulikës duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme; bashkues tubash hidraulik apo hidrosanitare, hidraulik për instalim të sistemit të ujitjes, hidraulik për kanalizim, hidraulik për ventilim, hidraulik për objekte të prodhimit industrial, hidraulik për sisteme të ngrohje-ftohjes.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 7126.01 | Bashkues tubash                                |
| 7126.02 | Hapës pusesh                                   |
| 7126.03 | Hidraulik                                      |
| 7126.04 | Hidraulik në anije                             |
| 7126.05 | Hidraulik për hidrosanitare                    |
| 7126.06 | Hidraulik për instalime të sistemit të ujitjes |
| 7126.07 | Hidraulik për objekte të prodhimit industrial  |
| 7126.08 | Hidraulik për pajisje kimike                   |
| 7126.09 | Montues tubash                                 |
| 7126.10 | Montues tubash në marinë                       |
| 7126.11 | Montues tubash për avionë                      |
| 7126.12 | Montues tubash për avull                       |
| 7126.13 | Montues tubash për furnizim me ujë             |
| 7126.14 | Montues tubash për kanalizime                  |
| 7126.15 | Montues tubash për karburant                   |

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 7126.16 | Montues tubash për ventilim                 |
| 7126.17 | Punëtor për linja hidraulike                |
| 7126.18 | Shtrues dhe bashkues për tubacione kryesore |
| 7126.19 | Shtrues tubash                              |
| 7126.20 | Teknik kullimi/dranazhimi                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2142.03 | Inxhinier hidraulik                                                     |
| 2142.06 | Inxhinier mjedisi–trajtim ujërash                                       |
| 2142.10 | Inxhinier për instalime higjieno-sanitare.                              |
| 3112.04 | Teknik/inxhinieri hidrocivil                                            |
| 3112.09 | Teknik/inxhinieri civile (hidraulik)                                    |
| 3112.10 | Teknik/inxhinieri civile (hidrologji).                                  |
| 3133.03 | Teknik i filtrit ujit                                                   |
| 3133.06 | Teknik i impiantit të ftohjes                                           |
| 3133.07 | Teknik i impiantit të ngrohjes                                          |
| 7127    | Instalues dhe riparues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Instalues dhe riparues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse”**

**Kodi i profesionit: 7127**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instalues dhe riparues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Instaluesi dhe riparuesi i kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse merret me parapërgatitjen, montimin dhe instalimin e kondicionerëve, kaldajave, paneleve diellore, çillërave (sistemeve ngrohëse-ftohëse), si dhe kryen riparime apo punime mirëmbajtjeje në sistemet e ngrohje-ftohjes. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të ndërtimit apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Instaluesit dhe riparuesit e kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin porosinë nga klienti;
- b) Bëjnë preventivin sipas porosisë së dhënë nga klienti;
- c) Konsultohen me kolegët për punimet që do të kryhen;
- d) Interpretojnë projektet, vizatimet apo specifikimet e tjera;
- e) Kontrollon vendin ku do të kryejnë montimin e pajisjet ftohëse-ngrohëse për të kryer modifikimet e duhura;
- f) Parapërgatitin bazën materiale dhe mjetet e punës që do t’iu duhen për të kryer punimet;
- g) Bëjnë shtrirjen e tubave të bakrit në dyshme dhe mure (në rastin e kaldajës, çillerit, apo paneleve diellore) sipas projekteve përkatëse;
- h) Montojnë tubat e bakrit në pajisjen e brendshme (kondicionerit, kaldajës, çillerit).
- i) Montojnë pajisjen mbajtëse të brendshme;
- j) Bëjnë lidhjen e kabullit në pajisjen e brendshme (kondicionerit, kaldajës, çillerit).
- k) Bëjnë montimin e pajisjes së brendshme;
- l) Bëjnë montimin e bazave të motorit apo të panelit diellor;
- m) Montojnë motorin e kondicionerit, kaldajën apo panelin diellor;
- n) Bëjnë lidhjen e tubave dhe kabllave në pajisje, sipas llojit dhe dimensioneve të tyre;



- o) Përgatitin formën konike të kokave të tubave të bakrit;
- p) Montojnë komponentët e pajisjeve ngrohëse-ftohëse në një sistem;
- q) Kryejnë instalimet e duhura;
- r) Diagnostikojnë sistemin për gabime të mundshme dhe bëjnë korrigjimet e duhura;
- s) Bëjnë kontrollin për gaz apo ujë, sipas llojit të pajisjes;
- t) Bëjnë matjen e presionit me manometër;
- u) Bëjnë plotësimin e diferencave të humbjes;
- v) Bëjnë hapjen e gazit tek kondicioneri sipas trashësisë së tubave;
- w) Kryejnë hapjen e ujit tek kaldaja apo paneli diellor;
- x) Bëjnë vendosjen e pajisjeve në punë dhe kontrollin përfundimtar të tyre;
- y) Kryejnë provën e mirëfunksionimit të pajisjes ngrohëse-ftohëse dhe sistemit të instaluar;
- z) Kryejnë riparime të komponentëve të tillë si: kompresorë, motor, kondensator, si dhe riparime të tjera në sistemin e instaluar për ngrohje-ftohje;
- aa) Kryejnë pastrimin periodik të pajisjeve;
- bb) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- cc) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- dd) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një instalues dhe riparues i kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse-ngrohëse mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: instalues të kaldajave, instalues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse - ngrohëse, instalues të paneleve diellore, riparues, mirëmbajtës të kaldajave etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7127.01 Instalues të kaldajave
- 7127.02 Instalues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse ngrohëse
- 7127.03 Instalues të paneleve diellore
- 7127.04 Instalues të sistemeve ftohëse
- 7127.05 Riparues/mirëmbajtës të kaldajave
- 7127.06 Riparues të kondicionerëve dhe sistemeve ftohëse
- 7127.07 Riparues të paneleve diellore
- 7127.08 Riparues të sistemeve ngrohëse-ftohëse

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3132 Teknik të kaldajave dhe makinerive me avull
- 3133.06 Teknik i impiantit të ftohjes
- 3133.07 Teknik i impiantit të ngrohjes
- 3133.15 Teknik i sistemit të ftohjes

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 3115.20 | Teknik/inxhinieri mekanike (ajër i kondicionuar)            |
| 3118.11 | Projektues në inxhinieri sistemesh ngrohjeje dhe ventilimi. |
| 7124.04 | Punëtor izolimi për kondicionerë dhe pajisje ftohëse        |
| 7124.06 | Veshës enësh avulli dhe tubash                              |
| 7233.07 | Montues pajisjesh ftohëse dhe kondicionuese                 |

## **Grupi i vogël**

### **“Bojaxhinj, pastrues të strukturave të ndërtesave dhe zanatçinjtë lidhura me to”**

#### **Kodi i profesionit: 713**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Bojaxhinj, pastrues të strukturave të ndërtesave dhe zanatçinjtë lidhura me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Bojaxhinj, pastrues të strukturave të ndërtesave dhe zanatçinjtë lidhura me to përgatisin sipërfaqet dhe vendosin bojën dhe materiale të tjera në ndërtime dhe struktura të tjera, makineri dhe pajisje të ndryshme. Ata mbulojnë pjesët e mureve të brendshme dhe të tavanëve me letër muri, pastrojnë oxhakët dhe sipërfaqet e jashtme të godinave ose strukturave të tjera.

#### **Funksionet kryesore**

Bojaxhinj, pastrues të strukturave të ndërtesave dhe zanatçinjtë lidhura me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitje të sipërfaqes e murit apo sipërfaqe të tjera për lyerje;
- b) Lyejnë me bojë ose me material të tjera sipërfaqe muresh në godina dhe struktura të tjera;
- c) Lyejnë me bojë ose me llak makineri dhe pajisjeve të ndryshme duke përdorur lyerës të përshtatshëm;
- d) Mbulojnë muret e brendshme dhe tavanet me letër, mëndafsh ose tekstile të ndryshme;
- e) Pastrojnë oxhaqet me pajisjet dhe materialet e duhura
- f) Pastrojnë sipërfaqet e jashtme të godinave dhe strukturave të tjera me pajisjet dhe materialet e duhura;
- g) Mbikëqyrin punonjës të tjerë në kuadër të detyrave të tyre.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, bojaxhinjtë, pastruesit e strukturave të ndërtesave dhe zanatçinjtë të lidhura me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) bojaxhinjtë, pastruesit e strukturave të ndërtesave dhe zanatçinjtë të lidhura me to duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për strukturat e ndërtesave.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| 7131 | Bojaxhinj ndërtesash dhe të tjerë që lidhen me to      |
| 7132 | Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë                        |
| 7133 | Punëtorë të pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Bojaxhinj ndërtesash dhe të tjerë që lidhen me to”**

#### **Kodi i profesionit: 7131**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Bojaxhinj ndërtesash dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Një bojaxhi ndërtesash dhe të tjerë që lidhen me to merret me përgatitjen e sipërfaqeve të ndërtesave dhe strukturave të tjera për lyerje, përgatitjen e materialeve që do të përdoren për lyerje, lyerjen dhe dekorimin e sipërfaqeve të ndryshme sipas projekteve dhe kërkesave të klientëve. Ai mund të vendosë shtresa të materialeve mbrojtëse dhe dekorative të ngjashme ose të mbulojë mure të brendshme dhe tavane të ndërtesave me tapiceri dhe materialeve të ndryshme si: letër, mëndafsh, stof e të tjera. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri që kanë reparte të shërbimeve dhe të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Bojaxhinjtë e ndërtesave dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Njihen me projektin përkatës të objektit;
- b) Njihen me objektin e punës;
- c) Konsultohen me kolegë për procesin e punës;
- d) Bëjnë preventivin e bazës materiale (për sasinë e bojës dhe materialeve të tjera ndihmëse, mjeteve të nevojshme të punës);
- e) Përgatitin vendin dhe mjetet e punës;
- f) Përcaktojnë radhën e punës në objekt;
- g) Kryejnë përgatitjen e sipërfaqes (fasadës, dhomës etj.) për punë;
- h) Kryejnë stukime, zmerilime, pastrime (me letër zmerile, gur fresibël, furçe teli, etj.);
- i) Ruajnë sipërfaqet që nuk do të lyhen duke vendosur tenije;
- j) Përzgjedhin ngjyrat dhe pigmentet për përgatitjen e ngjyrave të kërkuara;
- k) Kryejnë përgatitjen e ngjyrave sipas kërkesës, me dorë ose me kompjuter;
- l) Montojnë skelat për rastin e lyerjeve në lartësi;
- m) Kryejnë kontrollin e sigurisë së skelës duke zbatuar të gjitha rregullat e duhura;
- n) Kryejnë lyerjen me astar të sipërfaqes për lidhjen e saj me bojën;
- o) Bëjnë kalimin e dorës së parë të bojës të holluar me 15% - 20% ujë, me furçë, rul, pompë ose me pistoletë, në varësi të llojit të sipërfaqes ku do të punohet;
- p) Kryejnë lyerjen përfundimtare të sipërfaqeve me ngjyrat e përgatitura;
- q) Bëjnë dekorimet e duhura sipas projektit apo kërkesës së klientit;
- r) Bëjnë matje të ndryshme të sipërfaqeve që do të mbulojnë me materiale të ndryshme dekoruese;
- s) Kryejnë matjen dhe prerjen e materialeve përkatëse (tapiceri të ndryshme, letër dekorative, mëndafsh, stof, e të tjera).
- t) Vendosin materialet e përgatitura në sipërfaqe të përgatitura, duke përdorur materialet ndihmëse të duhura për ngjitjen e tyre;
- u) Bëjnë lyerjen me materiale përkatëse dhe bojëra apo shtresa mbrojtëse kundër ndryshkut të hekurit dhe materialeve të ngjashme të strukturave metalike, kornizave të hekurta të ndërtesave, urave apo strukturave metalike të anijeve;
- v) Bëjnë lyerjen me materiale përkatëse dhe bojëra mbrojtëse të sipërfaqeve të drunjta;

- w) Kryejnë pastrimin dhe sistemimin e vendit të punës;
- x) Bëjnë kontrollin përfundimtar të gjithë objektit;
- y) Bëjnë dorëzimin përfundimtar të objektit sipas projektit;
- z) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- aa) Mbikëqyrin punimet e realizuara nga punëtorë të tjerë;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- cc) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës ky ndihmës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, inxhinier kimi industriale, etj.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme si bojaxhi për struktura metalike, bojaxhi për materiale druri, bojaxhi për tavane të varura, kombinues bojërash me kompjuter, dekorator ndërtesash, veshës muresh me letër etj.

Për të zhvilluar një aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e hidraulikës duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 7131.01 | Bojaxhi për çelique strukturore                    |
| 7131.02 | Bojaxhi për gëlqere                                |
| 7131.03 | Bojaxhi për konstruksione metalike, druri          |
| 7131.04 | Bojaxhi për lyerje konstruksionesh me furçë        |
| 7131.05 | Bojaxhi për lyerjen e trupit të anijes             |
| 7131.06 | Bojaxhi për metale                                 |
| 7131.07 | Bojaxhi për ndërtesa                               |
| 7131.08 | Bojaxhi për pjesën e jashtme të konstruksioneve    |
| 7131.09 | Bojaxhi për shtëpi                                 |
| 7131.10 | Bojaxhi për skena                                  |
| 7131.11 | Bojaxhi për tavane të varura                       |
| 7131.12 | Dekorator ndërtesash                               |
| 7131.13 | Dekorator për mure të veshura me letër             |
| 7131.14 | Dekorator për mure të veshura me material tekstili |
| 7131.15 | Kombinues bojërash me kompjuter                    |
| 7131.16 | Llakues për metale                                 |
| 7131.17 | Veshës me letër                                    |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 2113.14 | Kimist specialist për bojëra                        |
| 2145.05 | Inxhinier/teknolog për bojërat                      |
| 2145.23 | Inxhinier kimist/specialist për ngjyrat dhe bojërat |
| 7115.01 | Bojaxhi për dru                                     |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë”**

#### **Kodi i profesionit: 7132**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë merren me përgatitjen e sipërfaqeve të objekteve prej druri, metali etj. për lyerje, përgatitjen e materialeve që do të përdoren për lyerje, lyerjen dhe dekorimin e sipërfaqeve të ndryshme sipas projekteve dhe kërkesave të klientëve. Dekoruesit mund të vendosin shtresa të materialeve mbrojtëse dhe dekorative të ngjashme. Mund të punësohen në kompani të ndryshme shërbimi, në shoqëri që kanë reparte të shërbimeve, si dhe të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Njihen me projektin përkatës të objektit;
- b) Njihen me objektin e punës;
- c) Konsultohen me kolegë për procesin e punës;
- d) Bëjnë preventivin e bazës materiale (për sasinë e bojës dhe materialeve të tjera ndihmëse, mjeteve të nevojshme të punës);
- e) Përgatitin vendin dhe mjetet e punës;
- f) Kryejnë përgatitjen e sipërfaqes duke përdorur një shumëllojshmëri të metodave për të hequr yndyrat, papastërtitë, ndryshkun etj.;
- g) Përzgjedhin ngjyrat dhe pigmentet për përgatitjen e ngjyrave të kërkuara;
- h) Kryejnë përgatitjen e ngjyrave sipas kërkesës, me dorë ose me kompjuter;
- i) Kryejnë lyerjen e sipërfaqeve të mjeteve të transportit apo objekteve të tjera me ngjyrat e përgatitura dhe aplikojnë shtresa të materialeve mbrojtëse të ndryshme;
- j) Bëjnë dekorimet e duhura sipas projektit apo kërkesës së klientit;
- k) Bëjnë lyerjen me materiale përkatëse dhe bojëra apo shtresa mbrojtëse të hekurit dhe materialeve të ngjashme të strukturave metalike, prej druri, etj. duke përdorur pajisje dore apo mjete me spërkatje;
- l) Kryejnë pastrimin dhe sistemimin e vendit të punës;
- m) Bëjnë kontrollin përfundimtar të gjithë objektit;
- n) Bëjnë dorëzimin përfundimtar të objektit sipas projektit;
- o) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- p) Mbikëqyrin punimet e realizuara nga punëtorë të tjerë;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- r) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b) Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të

mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës ky ndihmës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, inxhinier kimi industriale, etj.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme si bojaxhi për struktura metalike, bojaxhi për materiale druri, bojaxhi për tavane të varura, kombinues bojërash me kompjuter, dekorator ndërtesash, veshës muresh me letër etj.

Për të zhvilluar një aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 7132.01 | Bojaxhi/piktor të artikujve të prodhuar  |
| 7132.02 | Bojaxhi për automjeteve                  |
| 7132.03 | Llakues                                  |
| 7132.04 | Operator të pajisjeve për lyerjeve       |
| 7132.05 | Punëtor të parapërgatitjeve për lyerjeve |
| 7132.06 | Bojaxhi për lyerjet mbrojtëse            |
| 7132.07 | Dekorues                                 |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 2145.23 | Inxhinier kimist/specialist për ngjyrat dhe bojërat           |
| 7115.01 | Bojaxhi për dru                                               |
| 7123.04 | Suvatues për sipërfaqe dekorative                             |
| 7131.12 | Dekorator ndërtesash                                          |
| 7131.13 | Dekorator për mure të veshura me letër                        |
| 7131.14 | Dekorator për mure të veshura me material tekstili            |
| 7317    | Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës |
| 7521    | Punonjës të përpunimit të drurit                              |
| 8122    | Punëtorë të përpunimit të metalit                             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave”**

#### **Kodi i profesionit: 7133**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave kryen procese të ndryshme pune si: zmerilim, pastrim, larje, lyerje të fasadës etj. të ndërtesave, të strukturave të ndryshme të shtëpive, apartamentet, fabrikat dhe të tjera të ngjashme. Ai përdor mjetet dhe materialet e ndryshme të pastrimit sipas proceseve të punës. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të pastrimi apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punime përgatitore për mbërthimin e konstruksioneve mbajtëse që do të përdorin gjatë procesit të pastrimit;
- b) Montojnë skela apo shkallë të përkohshme prej metali ose druri në vendet e punës;
- c) Bëjnë matjet në objekt për të përcaktuar sasinë e bojës apo të solucioneve të ndryshme (në rastin e fasadave prej xhami) dhe materialeve të tjera ndihmëse;
- d) Përcaktojnë ndërhyrjet që do të kryejnë në sipërfaqet e dëmtuara;
- e) Përgatitin mjetet dhe pajisjet e punës për pastrim sipas punës që do të kryejnë;
- f) Bëjnë stukimin e plasaritjeve të sipërfaqeve si dhe zmerilimin e tyre, lëmimin e sipërfaqes dhe heqjen e pluhurave;
- g) Pastrojnë ndërtesat nga myku apo mbeturinat në sipërfaqet e dëmtuar nga zjarri;
- h) Kryejnë lyerjen e sipërfaqeve me bojëra kundër ndryshkut dhe korrozionit;
- i) Përzgjedhin dhe përgatitin solucionet e pastrimit sipas dozave të duhura;
- j) Pastrojnë sipërfaqe të jashtme prej guri, tulla, metali apo materiale të ngjashme me mjete të ndryshme pastrimi (me letër zmerile, furçe teli etj.) dhe kimikatet e duhura, për pastrim;
- k) Përdorin avull nën presion të lartë apo rërë për pastrim, sipas procedurave teknike të paracaktuara;
- l) Bëjnë spërkatjen me solucion për heqjen e yndyrave dhe mbetjeve vajore në xham;
- m) Bëjnë heqjen e papastërtive me gominë pastruese;
- n) Bëjnë spërkatjen me solucione të ndryshme dhe pastrimin e sipërfaqes së mermertë;
- o) Bëjnë shpëlarjen e sipërfaqes me pompë uji me presion;
- p) Bëjnë punime pastrimi në oxhaqe dhe tubacionet që lidhen me to, si dhe heqjen e blozës dhe papastërtive të rëna në fundin e oxhakut;
- q) Pastrojnë dhe mirëmbajnë veglat dhe pajisjet e punës;
- r) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: fshirës oxhaku, pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave, pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave me xhama etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 7133.01 | Fshirës oxhaku                                            |
| 7133.02 | Pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave               |
| 7133.03 | Pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave me xhama      |
| 7133.04 | Pastrues për qyngje oxhaku                                |
| 7133.05 | Pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave me rrymë ajri |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 2149.03 | Inxhinier për pastrimin e ambienteve industriale.                    |
| 5151    | Mbikëqyrës të shërbimit të pastrimit.                                |
| 9112    | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele dhe zyra dhe njësi të tjera. |
| 9129    | Punëtorë të tjerë të pastrimit.                                      |

**Nëngrupi i madh**

**“Punëtor të punimit të metaleve dhe montimit të makinerive”**

**Kodi i profesionit: 72**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtor të punimit të metaleve dhe montimit të makinerive”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e punimit të metaleve dhe montimit të makinerive merren me organizimin e punës në njësinë e vet të shërbimit duke përzgjedhur veglat dhe pajisjet e duhura. Ata shkrijnë, derdhin, formësojnë dhe përgatisin detale të ndryshme, saldojnë, presin dhe ngjisin metale me materiale dhe metoda të ndryshme, bëjnë prerje, kthime, përkulje, shpime të nevojshme për bashkimin apo montimin e elementëve metalik, profileve të hekurit, llamarinës, etj. duke përdorur mjetet e pajisjet e duhura, në përputhje me kërkesat teknike të punës për përgatitjen e konstruksione të ndryshme metalike. Ata montojnë kavo çeliku dhe kablllo metalike për anije, ashensorë, avionë, hekurudha, pajisje ngritëse, pajisje zhytëse, puse nafte dhe gazi, teleferikë industrial apo civil, punojnë dhe operojnë me makineri dhe pajisje të ndryshme metal prerëse, montojnë dhe riparojnë makineri dhe pajisje industriale dhe kryejnë riparime të ndryshme të detaleve, konstruksioneve metalike, makinerive metal prerëse etj. Punëtorët e punimit të metaleve dhe montimit të makinerive riparojnë dhe mirëmbajnë automjete, avionë dhe lokomotiva, makina bujqësore dhe industriale etj. duke kryer punime axhustatori, elektroauto, xhenerike, karrocierie, gomisterie, mekanike etj. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve dhe shërbimeve të ndryshme mekanike, ofiçina të makinave metal prerëse në kompani të shërbimeve mekanike industriale, apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorët e punimit të metaleve dhe montimit të makinerive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Organizojnë punën në njësinë e vet të shërbimit duke përzgjedhur veglat dhe pajisjet e duhura;
- Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat, pajisjet, makineritë) duke kontrolluar funksionimin e rregull të tyre;
- Shkrijnë, derdhin, formësojnë dhe përgatisin forma, detale prej metali;
- Bëjnë matjet dhe shënimet përkatëse mbi materialin metalik sipas projektit;
- Saldojnë, presin dhe ngjisin metale me materiale dhe me metoda të ndryshme;
- Presin, kthejnë, përkulin fletë metalike për automobila, për avionë, për enë mbajtëse, për pajisje shtëpiake, për zbukurime, për qepena, etj. duke përdorur mjetet e pajisjet e duhura në përputhje me kërkesat teknike të punës;
- Përgatitin konstruksione të ndryshme metalike;
- Bëjnë prerjen, kthimin, përkuljen, shpime të nevojshme për bashkimin apo montimin e elementëve metalik, profileve të hekuri, llamarinës etj.
- Montojnë kavo çeliku dhe kablllo metalike për anije, ashensorë, avionë, hekurudha, pajisje ngritëse, pajisje ngritëse në ndërtim, pajisje zhytëse, puse nafte dhe gazi, teleferikë industrial apo civil etj.;
- Punojnë dhe operojnë me makineri dhe pajisje të ndryshme metal prerëse;



- k) Kryejnë matje të shpeshta për të kontrolluar saktësinë e punimeve në detal me pajisjet matëse përkatëse (kalibër, mikrometër, indikator, komperator etj.);
- l) Bëjnë shërbime periodike të makinave, nëpërmjet lubrifikimit të nyjeve të rëndësishme, regjistrimit të pajisjeve ndihmëse, riparimit të dëmtimeve të shkaktuara gjatë punës;
- m) Kryejnë riparime të ndryshme të detaleve, konstruksioneve metalike, makinerive metal prerëse etj.;
- n) Montojnë dhe riparojnë makineri dhe pajisje industriale;
- o) Riparojnë dhe mirëmbajnë automjete;
- p) Kryejnë punime axhustator, elektroauto, xhenerik, karroceri, gomisteri për automjete etj.;
- q) Montojnë, riparojnë dhe mirëmbajnë avionë dhe lokomotiva;
- r) Montojnë, riparojnë dhe mirëmbajnë makina bujqësore dhe industriale;
- s) Prodhajnë dhe riparojnë vegla dhe artikuj të ndryshëm lëmues dhe mprehës të instrumenteve;
- t) Bëjnë preventivin e punimeve që do të kryhen;
- u) Mbajnë regjistrat përkatës për operacionet e kryera dhe kohën e kryerjes së tyre;
- v) Realizojnë detyra të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 721 Fonditorë, saldatorë, punëtorë llamarine, përgatitës të konstruksioneve metalike, etj.
- 722 Farkëtarë, prodhues të veglave dhe punëtorë të tjerë të ngjashëm.
- 723 Montues dhe riparues të makinerive.

### **Grupi i vogël**

**“Fonditorë, saldatorë, punëtorë llamarine, përgatitës të konstruksioneve metalike, etj.”**

### **Kodi i profesionit: 721**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fonditorë, saldatorë, punëtorë llamarine, përgatitës të konstruksioneve metalike etj.”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Fonditori, saldatori, punëtori llamarine, përgatitësi i konstruksioneve metalike, etj. merren me përgatitjen dhe derdhjen e formave prej metali sipas kushteve teknike dhe specifike të kërkuara. Ata merren me prodhimin, instalimin, montimin dhe riparimin e artikujve prej llamarina dhe pjesëve të tyre prej çeliku, bakri, bronzi, alumini, zinku, hekurit të galvanizuar, etj. Ata përpunojnë, presin, kthejnë, harkojnë, bashkojnë dhe montojnë ose saldojnë elementët e artikujve të tillë në fusha të ndryshme të industrisë, transportit, ndërtimit, minierave, etj.

Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme të industrisë mekanike ose në kompani që kanë bazë mekanike, furra të shkrirjes dhe derdhjes së metalit etj., apo dhe të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Fonditorë, saldatorë, punëtorë llamarine, përgatitës të konstruksioneve metalike, etj. kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me teknologun për markën e metalit që do të derdhet;
- b) Përcaktojnë markën e rikuperit që futet në furrë;
- c) Llogaritin ngarkesat e furrës;
- d) Llogaritin shtesat e nevojshme, në se duhen;
- e) Bëjnë rregullimin e përbërjes kimike të metalit sipas rezultateve të laboratorit;
- f) Përcaktojnë temperaturën e duhur të metalit për tu derdhur dhe derdhin metalin;
- g) Bëjnë trajtimin termik sipas llojit të metalit;
- h) Bëjnë formën sipas kushteve të metalit në forma të njoma apo të thata;
- i) Përcaktojnë formën dhe bëjnë përgatitjen e dheut, zemrave (sipas detalit);
- j) Bëjnë derdhjen e metalit sipas kërkesave teknike;
- k) Bëjnë pastrimin nga rëra, nga spresorët, nga depozitave dhe rrugëve ushqyese për normalizimin e funksionimit, duke larguar tensionet në furra me temperaturë më të ulët;
- l) Dërgojnë metalin për punim mekanik;
- m) Bëjnë studimin e projektit të dhënë dhe zbërthimin në elementë përbërës për përgatitjen e artikujve të llamarinës, për përgatitjen e konstruksioneve dhe strukturave metalike;
- n) Llogaritin koston dhe bëjnë preventivin përkatës;
- o) Sigurojnë bazën materiale të nevojshme për realizimin e projektit;
- p) Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat, pajisjet, makineritë, duke kontrolluar funksionimin e tyre);
- q) Bëjnë matjet dhe shënimet përkatëse mbi fletët e llamarinës apo mbi materialin metalik sipas projektit;
- r) Bëjnë prerjet e llamarinës apo të materialit metalik;
- s) Kryejnë kthimin, harkimin e elementëve të prerë të llamarinës, apo të materialit metalik;
- t) Dërgojnë materialin (llamarinën) apo materialet e tjera metalike në repartin e përpunimit me tranxhë-pikatriçe;
- u) Kryejnë shpimet e nevojshme për bashkimin apo montimin e llamarinës apo të materialit metalik;
- v) Kryejnë bashkimin e elementeve sipas mënyrave dhe kushteve teknike të kërkuara në projekt (saldim, përçin, vida, bulona, etj.);
- w) Kontrollonjë saktësinë e montimeve sipas kushteve teknike të projektit;
- x) Kryejnë punime axhusterie dhe rregullime përfundimtare duke përdorur vegla, pajisje apo makineritë e nevojshme për këto punime;
- y) Bëjnë pastrimin e sipërfaqeve me letër zmeril, furçe teli etj.;
- z) Kryejnë lyerjen e llamarinës apo të materialit metalik me bojëra kundër ndryshkut dhe korrozionit në se është e nevojshme;
- aa) Kryejnë punimet përfundimtare plotësuese sipas kërkesës së projektit në artikujt e llamarinës apo të konstruksionit metalik;
- bb) Bëjnë studimin e llojit të materialit që do të saldojnë dhe zgjedhin elektroda të saldimit, në varësi të materialit, në rastin e saldimit me hark elektrik;
- cc) Bëjnë përgatitjen e gjeneratorit të saldimit dhe regjistrimin e amperazhit të tij në varësi të trashësisë të materialit;
- dd) Bëjnë pastrimin e detalit/objektit me furçe teli;
- ee) Bëjnë pikimin e detalit/objektit dhe vendosjen në skuadër të tij;
- ff) Bëjnë zmusimin e detalit/objektit dhe pastrimin e tij me instrumente abraziv;
- gg) Bëjnë saldimin e plotë të detalit/objektit;
- hh) Montojnë litarë çeliku dhe kablllo metalike;
- ii) Bëjnë riparime të artikujve prej llamarine dhe konstruksioneve metalike kur është e nevojshme;
- jj) Bëjnë dhe riparojnë enë kuzhine dhe artikuj të tjerë dekorativ llamarine, bakri etj.;
- kk) Bëjnë zbukurues të ndryshëm mbi artikujt e prodhuar;
- ll) Kryejnë lustrimin dhe shkëlqimin e këtyre artikujve;

- mm) Bëjnë dhe riparojnë kaldaja, kazanë për ngrohjen e ujit, vaska dhe kontejnerë të tjerë të ngjashëm;
- nn) Instalojnë dhe riparojnë pjesë të llamarinës dhe struktura metalike të automjeteve, anijeve, aeroplanëve etj.;
- oo) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të konstruksionit sipas kushteve teknike të projektit;
- pp) Bëjnë dorëzimin artikujve të prodhuar dhe plotësimin e dokumenteve teknike dhe të garancisë së punimeve;
- qq) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht për këtë profesion kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale e teknike apo trajnimit nëpërmjet punës mund të marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier metalurg, inxhinier mekanik, etj.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si; fonditor dhe përgatitës të formave, saldator dhe prerës të metaleve, punëtor llamarine, përgatitës të konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm, montues të kavove të çelikut dhe kablllove metalike.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| 7211 | Fonditor dhe përgatitës të formave                     |
| 7212 | Saldator dhe prerës të metaleve                        |
| 7213 | Punëtor llamarine                                      |
| 7214 | Përgatitës të konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm |
| 7215 | Montues të litarëve të çelikut dhe kablllove metalike  |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Fonditorë dhe përgatitës të formave”**

#### **Kodi i profesionit: 7211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fonditor dhe përgatitës të formave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Fonditori dhe përgatitësi i formave merret me përgatitjen dhe derdhjen e formave prej metali. Fonditori dhe përgatitësi i formave bën përgatitjen e dheut, përgatitjen e formave, të zemrave, e planit të ndarjes së detalit, të shtesave të punimit mekanik, të kontrollit të furrës, të kontrollit të ngarkesës së furrës, si dhe bën kontrollin dhe riparimin e furrave nga ana hidraulike, mekanike dhe elektrike. Ai mund të punësohet në kompani që kanë bazë mekanike, furra të shkrirjes dhe derdhjes së metalit etj.

### **Funksionet kryesore:**

Fonditorët dhe përgatitësit e formave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me teknologun për markën e metalit;
- b) Përcaktojnë markën e rikuperit që futet në furrë;
- c) Llogaritin ngarkesat e furrës;
- d) Llogaritin shtesat e nevojshme, në se duhen;
- e) Bëjnë rregullimin e përbërjes kimike të metalit sipas rezultateve të laboratorit;
- f) Përcaktojnë temperaturën e duhur të metalit për t'u derdhur;
- g) Derdhin metalin;
- h) Bëjnë trajtimin termik sipas llojit të metalit;

### **Formimi**

- a. Konsultohen me teknologun për shtesat e përpunimit mekanik;
- b. Konsultohen me teknologun për depozitat e sistemit të ushqimit dhe për eliminimin e zgavrave;
- c. Bëjnë formën sipas kushteve të metalit: në forma të njoma; në forma të thata;
- d. Bëjnë planin e ndarjes së detalit (modelit);
- e. Përcaktojnë formimin;
- f. Bëjnë përgatitjen e dheut;
- g. Bëjnë përgatitjen e zemrave (sipas detalit);
- h. Bëjnë derdhjen e metalit sipas kërkesave: Me poçe grafit ose Me poçe zjarrdurues;
- i. Bëjnë pastrimin nga rëra, nga spresorët, nga depozitat dhe nga rrugët ushqyese;
- j. Bëjnë normalizimin, duke larguar tensionet në furra me temperaturë më të ulët;
- k. Dërgojnë metalin për punim mekanik;
- l. Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht për këtë profesion kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale e teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një fonditor dhe përgatitës i formave mund të marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier metalurg.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si; shkrirës metali, derdhës metali, përgatitës të formave (formist), kovaç etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 7211.01 | Shkrirës dhe derdhës të formave prej metali        |
| 7211.02 | Përgatitës të bazamenteve (dyscheme) prej metali   |
| 7211.03 | Përgatitës të formave për derdhje metali (formist) |
| 7211.04 | Përgatitës të gropave prej metali                  |
| 7211.05 | Përgatitës të trungjeve prej metali                |
| 7211.06 | Përgatitës të tubove prej metali                   |

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 7211.07 | Përgatitës të ngarkesave të materialeve për shkrirje |
| 7211.08 | Derdhës kallëpi metali                               |
| 7211.09 | Fonditor artistik                                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 3117.09 | Teknik metalurgji shkrirje.                                    |
| 3118.13 | Projektues modelesh fonderie.                                  |
| 3119.08 | Teknik i lartë metalurg (në prodhimin e pastrimin e metaleve). |
| 7131.16 | Lakues për metale.                                             |
| 7221.02 | Farkëtar.                                                      |
| 7221.05 | Kovaç.                                                         |
| 7221.07 | Tërheqës metali.                                               |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Saldator dhe prerës të metaleve”**

**Kodi i profesionit: 7212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Saldator dhe prerës të metaleve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Saldatori dhe prerësi i metaleve merret me saldimin, drejtimin, bashkimin e detaleve të ndryshëm, me prerjen e tyre, me bashkimin e objekteve të madhësive dhe formave të ndryshme duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme të industrisë mekanike apo dhe të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore:**

Saldatorët dhe prerësit e metaleve, sipas mënyrës së organizimit të punës kryejnë tërësinë e funksioneve të mëposhtme:

- a) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët;
- b) Bëjnë skicimin e detalit apo të objektit që do të saldojë;
- c) Bëjnë përgatitjen e vendit të punës;
- d) Bëjnë studimin e llojit të materialit që do të saldojnë;
- e) Përcaktojnë llojin e teknikës së saldimit në varësi të materialit të dhënë;
- f) Bëjnë zgjedhjen e elektrodave të saldimit, në varësi të materialit, në rastin e saldimit me hark elektrik;
- g) Bëjnë përgatitjen e gjeneratorit të saldimit;
- h) Bëjnë regjistrimin e amperazhit të gjeneratorit në varësi të trashësisë të materialit;
- i) Bëjnë vendosjen e bombolave të oksid-acitilenit larg vendit të saldimit;
- j) Bëjnë shtrirjen e tubave të oksid-acitilenit dhe vendosin valvulet e sigurisë;
- k) Bëjnë kontrollin periodik të tubave dhe fashetave (një herë në javë) dhe në rast nevojë i ndërrojnë ato;
- l) Bëjnë regjistrimin e manometrit në varësi të trashësisë së materialit;
- m) Bëjnë zgjedhjen e kanellës në varësi të materialit;
- n) Bëjnë përgatitjen e detalit, objektit sipas skicës;
- o) Bëjnë pastrimin e detalit, objektit me furçë teli;
- p) Bëjnë pikimin e detalit, objektit dhe vendosjen në skuadër të tij;
- q) Bëjnë zmusimin e detalit, objektit dhe pastrimin e tij me instrumente abraziv;
- r) Bëjnë saldimin e plotë të detalit, objektit, si dhe lyerjen e tij me bojë, kundër ndryshkut apo korrozionit;

- s) Kryejnë punime të tjera plotësuese, sipas kërkesave të vizatimit të punës;
- t) Bëjnë kolaudimin përfundimtar, sipas kushteve teknike;
- u) Bëjnë dorëzimin e detalit apo objektit, sipas kushteve teknike;
- v) Plotësojnë dokumentet teknike (garancinë);
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e shërbimit saldator duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: axhustator, llamarinist, montues dhe riparues të konstruksioneve metalik.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 7212.01 | Ngjitës me kallaj                           |
| 7212.02 | Ngjitës me kallaj me llambë saldimi         |
| 7212.03 | Përpunues bakri                             |
| 7212.04 | Shkrirës bakri me induksion                 |
| 7212.05 | Shkrirës bakri në flakë                     |
| 7212.06 | Shkrirës bakri në furrë                     |
| 7212.07 | Prerës bakri                                |
| 7212.08 | Punonjës i kualifikuar saldimi              |
| 7212.09 | Saldator                                    |
| 7212.10 | Saldator për impiante me presion të lart    |
| 7212.11 | Saldator për materiale kauçuku              |
| 7212.12 | Saldator për pikime                         |
| 7212.13 | Saldator për saldime me acetilen            |
| 7212.14 | Saldator për saldime me gaz                 |
| 7212.15 | Saldator për saldime me gaz dhe me elektrik |
| 7212.16 | Saldator për saldime me hark elektrik       |
| 7212.17 | Saldator për saldime me oksid-acetilen      |
| 7212.18 | Saldator për tegela                         |
| 7212.19 | Saldator nën ujë                            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 3115.05 | Teknik i lartë saldimi                                  |
| 7119.01 | Mbërthyes për konstruksione                             |
| 7214    | Përgatitës të konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm. |
| 7313.02 | Argjendar dhe saldues për bizhuteri                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Punëtorë llamarine ”**

### **Kodi i profesionit: 7213**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë llamarine”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i llamarinës merret me prodhimin, instalimin dhe riparimin e artikujve dhe pjesëve të këtyre artikujve prej llamarina siç janë llamarinë çeliku, bakri, bronzi, alumini, zinku, hekurit të galvanizuar, etj. Ai përpunon, pret, kthen, harkon, bashkon dhe monton elementët e artikujve të tilla për fusha të ndryshme të industrisë, transport, ndërtim, minierë etj. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme që merren me përpunimin e llamarinës apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e llamarinës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët;
- b) Bëjnë studimin e projektit të dhënë për përgatitjen e artikujve të llamarinës;
- c) Bëjnë zbërthimin në elementë përbërës të projektit të dhënë;
- d) Bëjnë skicimin e nevojshëm sipas kërkesës, rastit;
- e) Llogaritin koston dhe bëjnë preventivin përkatës;
- f) Bëjnë planifikimin e bazës materiale të nevojshme për realizimin e projektit;
- g) Sigurojnë bazën materiale sipas preventivit;
- h) Përzgjedhin materialin që duhet të punojnë sipas trashësisë (spresorit);
- i) Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat , pajisjet, makineritë, kontrollon funksionimin e tyre);
- j) Bëjnë matjet dhe shënimet përkatëse mbi fletët e llamarinës sipas projektit;
- k) Bëjnë prerjet e llamarinës;
- l) Kryejnë kthimin, harkimin e elementëve të prerë të llamarinës etj.;
- m) Dërgojnë materialin (llamarinës) në repartin e përpunimit me tranxhë-pikatriçe;
- n) Kryejnë shpimet e nevojshme për bashkimin apo montimin e llamarinës;
- o) Kryejnë bashkimin e elementeve sipas mënyrave dhe kushteve teknike të kërkuara në projekt (saldim, përçin, vida, bulona, etj.);
- p) Kontrollon saktësinë e montimeve sipas kushteve teknike të projektit;
- q) Kryejnë punime axhusterie dhe rregullime përfundimtare duke përdorur vegla pajisje apo makineritë e nevojshme për këto punime;
- r) Bëjnë pastrimin e sipërfaqeve me letër zmeril, furçe teli etj.;
- s) Kryejnë lyerjen e llamarinës me bojëra kundër ndryshkut dhe korrozionit në se është e nevojshme;
- t) Kryejnë punimet përfundimtare plotësuese sipas kërkesës së projektit në artikujt e llamarinës;
- u) Bëjnë dorëzimin e artikujve të prodhuar dhe plotësimin e garancisë së punimeve;
- v) Bëjnë riparime të artikujve të llamarinës kur është e nevojshme;
- w) Bëjnë dhe riparojnë enë kuzhine dhe artikuj të tjerë dekorativ llamarine, bakri etj.;
- x) Bëjnë zbukurues të ndryshme mbi artikujt e prodhuar;
- y) Kryejnë lustrimin dhe shkëlqimin e këtyre artikujve;
- z) Bëjnë dhe riparojnë kaldaja, kazanë për ngrohjen e ujit, vaska dhe kontejnerë të tjerë të ngjashëm;
- aa) Instalojnë dhe riparojnë pjesë të llamarinës së automjeteve, anijeve, aeroplanëve etj.;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor llamarine mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e shërbimit metalik duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: saldator, punëtor fletësh metalike për automobila, punëtor fletësh metalike për pajisje shtëpiake, punëtor fletësh metalike për zbukurime, punëtor fletësh metalike për qepena, riparues të artikujve prej llamarine.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 7213.01 | Kthyes fletësh metalike                              |
| 7213.02 | Përkulës fletësh metalike                            |
| 7213.03 | Punëtor fletësh metalike                             |
| 7213.04 | Punëtor fletësh metalike për automobila              |
| 7213.05 | Punëtor fletësh metalike për avionë                  |
| 7213.06 | Punëtor fletësh metalike për enë mbajtëse            |
| 7213.07 | Punëtor fletësh metalike për konserva                |
| 7213.08 | Punëtor fletësh metalike për pajisje shtëpiake       |
| 7213.09 | Punëtor fletësh metalike për zbukurime               |
| 7213.10 | Punëtor fletësh metalike për qepena                  |
| 7213.11 | Punues bolierash/kazanësh                            |
| 7213.12 | Shënues për fletë metalike                           |
| 7213.13 | Vendosës dhe riparues të paneleve metalike në avionë |
| 7213.14 | Veshës me fletë metalik për anije                    |
| 7213.15 | Punues enësh bakri                                   |
| 7213.16 | Teneqepunues                                         |
| 7213.17 | Punues ulluqesh llamarine                            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 2145.11 | Inxhinier mekanik për konstruksione mekanike dhe mjete pune. |
| 3115.01 | Kontrollor cilësie i produkteve të konstruksionit mekanik.   |
| 7212    | Saldator dhe prerës të metaleve.                             |
| 7225    | Frezator, lëmues dhe mprehës të instrumenteve                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përgatitës të konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm ”**

**Kodi i profesionit: 7214**



Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgatitës të konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Përgatitësi i konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm merret me përpunimin, prerjen, bashkimin dhe montimin e elementëve metalik, në konstruksione prej metali për fusha të ndryshme të industrisë , transportit, ndërtim, minierë etj., duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura. Ai mund të punësohet në kompani të konstruksioneve metalike apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Përgatitësit e konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët, si dhe për mbarëvajtjen e punës;
- b) Bëjnë studimin e projektit të dhënë për përgatitjen e konstruksioneve metalike;
- c) Bëjnë zbërthimin në element përbërës të projektit të dhënë;
- d) Bëjnë planifikimin e bazës materiale të nevojshme për realizimin e projektit;
- e) Sigurojnë bazën materiale sipas preventivit;
- f) Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat, pajisjet, makineritë, kontrollojnë funksionimin e rregullt të tyre);
- g) Bëjnë matjet dhe shënimet përkatëse mbi materialin metalik sipas projektit;
- h) Bëjnë prerjet e elementëve metalik, profileve të hekuri, llamarinës etj.;
- i) Kryejnë procesin e formimit (kthimin, përkuljen) të profileve të prera, llamarinës etj.;
- j) Kryejnë shpimet e nevojshme për bashkimin apo montimin e konstruksionit metalik ;
- k) Kryejnë bashkimin e elementeve metalik sipas mënyrave dhe kushteve teknike të paraqitura në projekt (saldim, përçin, vida, bulona etj.);
- l) Kontrollojnë saktësinë e montimeve sipas kushteve të projektit;
- m) Kryejnë punime axhusterie dhe rregullime përfundimtare duke përdorur vegla pajisje apo makineritë e nevojshme për këto punime;
- n) Bëjnë pastrimet e jashtme (me instrumente abraziv) të konstruksionit metalik;
- o) Kryejnë lyerjen e konstruksionit metalik me bojëra kundër ndryshkut dhe korrozionit;
- p) Kryejnë punime përfundimtare, plotësuese sipas kërkesës së projektit në konstruksionin metalik;
- q) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të konstruksionit sipas kushteve teknike të projektit;
- r) Bëjnë dorëzimin e objektit dhe plotësimin e garancisë së punimeve;
- s) Bëjnë riparime të konstruksioneve kur është e nevojshme;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një Përgatitës i konstruksioneve metalike dhe të ngjashëm mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën shërbimit të konstruksioneve metalike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: saldator, formist, axhustator, montues dhe riparues të konstruksioneve metalik.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 7214.01 | Mbërthyes konstruksionesh çeliku                  |
| 7214.02 | Mbërthyes për metale strukturore                  |
| 7214.03 | Mbërthyes për traversa dhe skelete anijesh        |
| 7214.04 | Ndërtues dhe riparues për pjesë metalike në anije |
| 7214.05 | Ngritës struktura metalesh                        |
| 7214.06 | Përgatitës struktura metalesh                     |
| 7214.07 | Përkulës elementësh metalik                       |
| 7214.08 | Punëtor për struktura çeliku                      |
| 7214.09 | Punues lodrash prej metali                        |
| 7214.10 | Shënues në struktura metalesh                     |
| 7214.11 | Shpues për metale                                 |
| 7214.12 | Vendosës perçinash                                |
| 7214.13 | Vendosës perçinash me pajisje pneumatike          |
| 7214.14 | Konstruktor i strukturave metalike                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 2145.11 | Inxhinier mekanik për konstruksione mekanike dhe mjete pune. |
| 3115.01 | Kontrollor cilësie i produkteve të konstruksionit mekanik.   |
| 3115.04 | Mbikëqyrës konstruksioni i anijeve                           |
| 7118.03 | Bojaxhi për konstruksione metalike, druri                    |
| 7133    | Punëtor të pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave        |
| 7212    | Saldator dhe prerës të metaleve.                             |
| 7213    | Punëtor llamarine                                            |
| 7223    | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese             |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Montues të litarëve të çelikut dhe kavove metalike”**

**Kodi i profesionit: 7215**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të litarëve të çelikut dhe kablllove metalike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesi i litarëve të çelikut dhe kablllove metalike instalon mekanizma për të zhvendosur dhe pozicionuar pajisje të ndryshme si edhe elementët e tyre përbërës strukturorë. Ai instalon dhe mirëmban kavot, litarët dhe telat e tjerë metalikë në kantieret ku ngrihen objekte ndërtimi, në anije, në avionë, në ashensorë, në teleferikë, në ura, në puse nafte e gazi si edhe në struktura të tjera të ngjashme.

**Funksionet kryesore**

Montuesit e litarëve prej çeliku dhe kablllove metalike kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përcaktojnë madhësinë, formën dhe peshën e objekteve që janë për t'i lëvizur dhe vendosin për llojet e pajisjeve që duhen përdorur për zhvendosjen e tyre;
- Instalojnë dhe riparojnë kavo, litarë, tela, mjete ngritëse dhe pajisje të ndryshme të këtij lloji;

- c) Bashkojnë, riparojnë dhe vendosin pjesë shtesë në tela, litarë dhe kavo të trashësive të ndryshme;
- d) Punojnë si pjesë e ekipit për të ngritur dhe riparuar kullat për shpim për puse uji, gazi e naftë;
- e) Montojnë dekorin, ndriçimin dhe pajisje të tjera në skenat e teatrit apo të vendeve të xhirimit të filmave;
- f) Vendosin në radhë, nivelojnë dhe ankorojnë makineritë;
- g) Montojnë dhe sistemojnë pajisjet e ngritjes me kavo pas përdorimit;
- h) Testojnë kavot apo litarët prej çeliku për të siguruar qëndrueshmërinë;
- i) Instalojnë dhe mirëmbajnë kullat e transmetimit, rrugët e kavove ajrorë, trenat elektrikë kabinat e skive dhe infrastruktura të tjera të ngjashme me to;
- j) Pastrojnë dhe mbulojnë me rrobë sipërfaqet dhe pjesët përbërëse të makinerive;
- k) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim :**

- a. Të ketë punuar si ndihmës në profesione ku përdoren kavot dhe litarët prej çeliku, si p.sh. riparues ashensorësh, në një afat kohor prej disa muajsh;
- b. Të ketë përfunduar një shkollë të mesme profesionale në fushën e elektromekanikës dhe apo të ketë kryer kurs formimi profesional të specializuar pas mbarimit të shkollës së mesme të përgjithshme;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të jetë e/i aftë të përballojë punën me turne;
- e. Të përballojë punën në lartësi apo hapësira të mbyllura;
- f. Të përballojë udhëtime me kohë të gjatë me të gjitha llojet e mjeteve të transportit;
- g. Të njohë elementët bazë të ndihmës së shpejtë.(dëshmi trajnimi është element favorizues).

### **Informacion shtesë:**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit me kërkesat përkatëse;

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në dy fusha kryesore:

a-montues dhe riparues i elektromotorëve

b-montues dhe riparues kavove dhe litarëve prej çeliku si edhe i pjesëve të tjera strukturore funksionale.

Punonjësi i këtij profesioni mund të punësohet në kompani ndërtimesh e shërbimesh për riparime të mjeteve të mëdha të transportit si anije, avionë, trena, në kantiere pune ku përdoren vinça të lartë si ato të naftës, të ndërtimit si edhe në serviset për teleferikë apo për mjetet zhytëse në ujë;

Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit mekanik apo të inxhinierit elektrik.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 7215.01 | Lidhës për kablllo dhe litarë                                                    |
| 7215.02 | Montues dhe shtrëngues të litarëve të çelikut                                    |
| 7215.03 | Montues dhe shtrëngues të litarëve, të telave                                    |
| 7215.04 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për anije                       |
| 7215.05 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për ashensorë                   |
| 7215.06 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për avionë                      |
| 7215.07 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për hekurudhat                  |
| 7215.08 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për pajisje ngritëse            |
| 7215.09 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për pajisje ngritëse në ndërtim |

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 7215.10 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për pajisje zhytëse          |
| 7215.11 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për puse naftë dhe gaz       |
| 7215.12 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për shpime                   |
| 7215.13 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për teleferikë industrial    |
| 7215.14 | Montues për litarë çeliku dhe kablllove metalikë për teleferikët e skiatorëve |
| 7215.15 | Montues të litarë çeliku dhe kablllove metalikë për teleferikët e udhëtarëve  |
| 7215.16 | Punëtor për litarë çeliku të urave                                            |
| 7215.17 | Punëtor për litarë çeliku të urave të varura                                  |
| 7215.18 | Bashkues kabllosh dhe kavosh/litarësh                                         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 7224.01 | Montues dhe mirëmbajtës ashensori                             |
| 7224.03 | Montues elevatori për transport industrial                    |
| 7224.04 | Montues elevatori për transport në miniera                    |
| 8189    | Punëtorë të tjerë të makinerive jo të klasifikuar diku tjetër |
| 8343    | Vinçierë dhe operatorët lidhura me to                         |

**Grupi i vogël**

**“Farkëtar, prodhues të veglave dhe punëtorëve të tjerë të ngjashëm”**

**Kodi i profesionit: 722**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Farkëtar, prodhues të veglave dhe punëtorëve të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Farkëtarët, prodhuesit e veglave dhe punëtorë të tjerë të ngjashëm bëjnë punime të ndryshme të detaleve në gjendje të nxehtë. Duke përdorur stampat ai i jep detalit forma nga më të ndryshmet sipas vizatimit të punës. Ata punojnë me makinat lëmuese të llojeve të ndryshme si: frezë, retifik, pjalë, limatriçe, stokatriçe, bareno për të prodhuar dhe riparuar detale të ndryshme, sipas vizatimit teknik në përmasat, tolerancat dhe kushtet teknike të përshkruara për to duke kryer montimin e pajisjeve për kapjen e elementëve që do të përpunohen (produkt gjysmë i gatshëm), nivelimin dhe centrimin e tyre, kapjen, centrimin, shtrëngimin e elementëve që do të përpunohen në makinë apo pajisjet ndihmëse të tyre. Ata bëjnë lëvim, luçidim, smerilim, pastrim si dhe mprehje të instrumenteve dhe metaleve të ndryshme për punime të ndryshme, mirëmbajnë dhe kryejnë shërbime teknike të këtyre makinerive. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve mekanike, ofiçina të makinave metalprerëse, në reparte të kovaçanës, furrat e nxehjes së metaleve etj., apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Farkëtarët, prodhuesit e veglave dhe punëtorë të tjerë të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat, pajisjet, makineritë, kontrollojnë funksionimin e rregull të tyre);
- Konsultohen me inxhinierët e repartit për detalit që do të prodhohet;
- Parapërgatitin makineritë dhe pajisjet për punë dhe bëjnë kontrollin e transportierit të detalit nga furra në çekan;
- Bëjnë përgatitjen e mashave për të mbajtur detalit;
- Llogaritin shtesat e nevojshme në qoftë se duhen;
- Përcaktojnë temperaturën e duhur të detalit që do të përpunohet dhe kryejnë nxehjen e detalit në furrë;

- g) Bëjnë rrahjen e detalit me çekiç pneumatik, me çekiç stampues, etj. duke i dhënë detalit formën sipas skicës;
- h) Bëjnë punime të vogla duke përdorur çekiç dore, masha etj.;
- i) Bëjnë trajtimin termik sipas llojit të metalit;
- j) Kontrollojnë gjendjen teknike të makinerisë, tokëzimet mbrojtëse të saj funksionimit normal të nyjeve dhe mekanizmave përbërës të makinës;
- k) Përgatitin makinerinë për punë, siguron pajisjet ndihmëse, atrecaturat, veglat matëse e kontrolluese, dokumentacionin teknik të projektit që do të realizohet etj.;
- l) Bëjnë furnizimin me materialin gjysmë të gatshëm që do të përpunohet ose e përgatitin vetë atë, duke zgjedhur materialin që duhet për të prodhuar detalin;
- m) Bëjnë skicime të detaleve që duhen prodhuar;
- n) Bëjnë përgatitjen e atrecaturës së nevojshme për prodhim;
- o) Bëjnë mprehjen e instrumenteve prerëse sipas gjeometrisë së teheve prerës;
- p) Bëjnë riparime të detaleve të ndryshme duke njohur më parë llojin e materialit që do të punohet;
- q) Kryejnë përpunimin mekanik të detaleve me heqje ashkle nga derdhja në fonderi apo rrahja në kovaçanë, nga produktet e gatshme, si shufra çeliku, në tornim, shpim, zdrugimin, barenimin e të gjitha sipërfaqeve kopjuese;
- r) Kryejnë filetime të sistemeve ISO, WITWORTH, si dhe matje të tyre;
- s) Bëjnë planifikimin e bazës materiale të nevojshme për realizimin e projektit;
- t) Bëjnë matjet dhe shënimet përkatëse mbi materialin metalik sipas projektit;
- u) Bëjnë prerjet e elementëve metalik, profileve të hekuri, llamarinës etj.;
- v) Kryejnë procesin e formimit (kthimin, përkuljen) të profileve të prera, llamarinës etj.;
- w) Kryejnë shpimet e nevojshme për bashkimin apo montimin e konstruksionit metalik;
- x) Kryejnë bashkimin e elementeve metalik sipas mënyrave dhe kushteve teknike të paraqitura në projekt (saldim, përçin, vida, bulona, etj.);
- y) Kontrollojnë saktësinë e montimeve sipas kushteve të projektit;
- z) Kryejnë punime axhusterie dhe rregullime përfundimtare duke përdorur vegla pajisje apo makineritë e nevojshme për këto punime;
- aa) Bëjnë fiksimin e instrumentit prerës;
- bb) Kryejnë përpunimin paraprake të materialit sipas radhës së punës të procesit teknologjik;
- cc) Kryejnë montimin e pajisjeve dhe instrumenteve të duhura për punimet që do të kryej;
- dd) Kryejnë matje të shpeshta për të kontrolluar saktësinë e punimeve në detal me pajisjet matëse përkatëse(kalibër, mikrometër, indikator, komperator etj.);
- ee) Kryejnë punime plotësuese sipas skicës së detalit;
- ff) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të detalit sipas kushteve teknike të skicimit;
- gg) Bëjnë dorëzimin e detalit duke plotësuar fletë-garancinë e kryerjes së punimeve sipas kushteve teknike të kërkuara;
- hh) Bëjnë shërbime periodike të makinave, nëpërmjet lubrifikimit të nyjeve të rëndësishme, regjistrimit të pajisjeve ndihmëse, riparimit të dëmtimeve të shkaktuara gjatë punës;
- ii) Bëjnë rimonte të makinave metal prerëse duke njohur më parë pjesët kryesore të saj;
- jj) Realizojnë detyra të ngjashme;
- kk) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- ll) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë

disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik, metalurg. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë shërbimi duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: farkëtar, formist, axhustator, prodhues të instrumenteve dhe veglave, punëtorë dhe montues të makinerive metal prerëse, punëtorë dhe montues të makinerive të tjera, frezatorë lëmues dhe mprehës të instrumenteve.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 7221 | Farkëtarë dhe kovaçë                             |
| 7222 | Prodhues të instrumenteve dhe veglave            |
| 7223 | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese |
| 7224 | Punëtorë dhe montues të makinerive të tjera      |
| 7225 | Frezatorë, lëmues dhe mprehës të instrumenteve   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Farkëtarë dhe kovaçë”**

#### **Kodi i profesionit: 7221**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Farkëtarë dhe kovaçë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Farkëtarët dhe kovaçët bëjnë punime të ndryshme të detaleve në gjendje të nxehtë. Duke përdorur stampat ai i jep detalit forma nga më të ndryshmet sipas vizatimit të punës. Ai/ajo bën mprehjen, përgatitjen e detalit për punim mekanik, shtesat e punimit mekanik, etj. Kovaçi mund të punësohet në kompani të ndryshme, që kanë repartin e kovaçanës furra e nxehtë së metaleve, çekiç pneumatik etj.

### **Funksionet kryesore**

Farkëtarët dhe kovaçët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me inxhinierët e repartit për detalin që do të prodhohet;
- b) Parapërgatitin makineritë dhe pajisjet për punë;
- c) Bëjnë kontrollin e transportierit të detalit nga furra në çekan;
- d) Bëjnë përgatitjen e mashave për të mbajtur detalin;
- e) Bëjnë kontrollin e vinçit transportues të detaleve nga furra në çekan dhe anasjelltas;
- f) Në rastet e përdorimit të stampave, bëjnë ngrohjen e tyre në temperaturën 200/250 gradë;
- g) Llogaritin shtesat e nevojshme në qoftë se duhen;
- h) Përcaktojnë temperaturën e duhur të detalit që do të përpunohet;
- i) Bëjnë nxehtjen e detalit në furrë;
- j) Bëjnë rrahjen e detalit me çekiç pneumatik për prodhime të vogla;
- k) Bëjnë rrahjen e detalit me çekiç stampues për prodhime në seri;
- l) Bëjnë formën e detalit sipas skicës;
- m) Bëjnë punime të vogla duke përdorur çekiç dore, masha etj.;
- n) Përdorin forxhë me eshkë ose qymyr guri për ngrohjen e detalit kur është e nevojshme;
- o) Bëjnë përgatitjen e pajisjeve të kontrollit si për shembull; kompaset, që përdoren për materialet e nxehta;
- p) Bëjnë kontrollin përfundimtar të detalit;

- q) Bëjnë trajtimin termik sipas llojit të metalit;
- r) Bëjnë normalizimin duke larguar tensionet në furra me temperaturë më të ulët;
- s) Dërgojnë detalin për përpunim mekanik, nëse është e nevojshme;
- t) Bëjnë dorëzimin e detalit, me garancinë përkatëse;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier metalurg.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: farkëtar, formist, axhustator.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën bujqësisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 7221.01 | Farkëtar                         |
| 7221.02 | Farkëtar me çekiç pneumatik      |
| 7221.03 | Farkëtar për pajisje bujqësore   |
| 7221.04 | Hedhës farkëtar                  |
| 7221.05 | Kovaç                            |
| 7221.06 | Nallban                          |
| 7221.07 | Tërheqës metal ( petëzues metal) |
| 7221.08 | Trajtues termik të metaleve      |
| 7221.09 | Punëtor farkëtimi                |
| 7221.10 | Punëtor i presës                 |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 2144.20 | Inxhinier termik.                                              |
| 2147    | Inxhinierë metalurgë                                           |
| 3118.13 | Teknik projektimi në modelesh fonderie                         |
| 3119.08 | Teknik i lartë metalurg (në prodhimin e pastrimin e metaleve). |
| 7223    | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese               |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Prodhuar të instrumenteve dhe veglave”**

#### **Kodi i profesionit: 7222**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Prodhuar të instrumenteve dhe veglave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhues të instrumenteve dhe veglave prodhojnë dhe riparojnë vegla dhe instrumente, armë sportive, çelësa, modele, pjesë makinerish dhe artikuj të tjerë metalike duke punuar me dorë dhe duke përdorur mjete pune për të punuar metalet me precizion të lartë.

### **Funksionet kryesore**

Prodhues të instrumenteve dhe veglave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin makineritë dhe pajisjet për punë;
- b) Përzgjedhin mjetet e punës dhe materialet e nevojshme;
- c) Lexojnë dhe interpretojnë skica dhe specifikime të duhura të mjeteve, prototipave ose modeleve të caktuara;
- d) Përgatitin skica dhe modele dhe përcaktojnë radhën e proceseve të punës;
- e) Përcaktojnë përmasat, madhësitë, format dhe tolerancat e pjesëve, bazuar në specifikimet teknike;
- f) Pozicionojnë, sigurojnë dhe bëjnë matjen e metalit ose detalit të derdhur për përpunim;
- g) Punojnë modele metalesh për derdhje në fonderi;
- h) Përdorin veglat dhe pajisjet e duhura për të prerë, kthyer, frezuar, shpuar apo për t'i dhënë forma të ndryshme detalit sipas përmasave të skicës;
- i) Riparojnë dhe modifikojnë armë sportive dhe armë të tjera të vogla;
- j) Prodhonë, montojnë, riparojnë dhe instalojnë pjesë të bravës;
- k) Verifikojnë cilësinë e pjesëve të përfunduara në përputhje me specifikimet teknike, duke përdorur instrumente matës të precizionit të lartë;
- l) Testojnë funksionalitetin e artikujve të përfunduar;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën shërbimit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: farkëtar, formist, axhustator.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 7222.01 | Prodhues stampash vulash                   |
| 7222.02 | Punues dhe riparues armësh                 |
| 7222.03 | Punues dhe riparues bravash                |
| 7222.04 | Punues instrumentesh                       |
| 7222.05 | Punues instrumentesh dhe stampash          |
| 7222.06 | Punues instrumentesh matës (kalibër, etj.) |
| 7222.07 | Punues instrumentesh prerës                |
| 7222.08 | Punues kallëpeve (shabllon)                |



|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 7222.09 | Punues modelesh për derdhje në fonderi |
| 7222.10 | Punues pajisjesh                       |
| 7222.11 | Punues pajisjesh shtrënguese           |
| 7222.12 | Punues stampash                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

7223 Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese”**

**Kodi i profesionit: 7223**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori dhe montuesi i makinerive metal punuese merret me montimin e pajisjeve për kapjen e elementëve që do të përpunohen (produkt gjysmë i gatshëm), nivelimin dhe centrimin e tyre, kapjen, centrimin, shtrëngimin e elementëve që do të përpunohen në makinë apo pajisjet ndihmëse të tyre, përpunimin e detaleve sipas vizatimit teknik në përmasat, tolerancat dhe kushtet teknike të përshkruara në to, mirëmbajtjen dhe shërbimet teknike të këtyre makinerive. Ai mund të punësohet në kompani të ofiçinave të makinave metalprerëse apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët dhe montuesit e makinerive metal punuese kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kontrollojnë gjendjen teknike të makinerisë, tokëzimet mbrojtëse të saj funksionimin normal të njeve dhe mekanizmave përbërës të makinës,
- Përgatitin makinerinë për punë, sigurojnë pajisjet ndihmëse, atrecaturat, veglat matëse e kontrolluese, dokumentacionin teknik të projektit që do të realizohet etj.;
- Bëjnë furnizimin me materialin gjysmë të gatshëm që do të përpunohet ose e përgatitin vetë atë, duke zgjedhur materialin që i duhet për të prodhuar detalit;
- Komunikojnë me porositësin për prodhimin e detalit;
- Bëjnë skicime të detaleve që duhen prodhuar;
- Zbatojnë vizatimet e gatshme dhe i interpretojnë me saktësi ato;
- Bëjnë vlerësimin e prodhimit të detalit për çdo proces pune, duke njohur llojin e materialit, regjimet e punës, shpejtësitë, kohët copë makinë;
- Bëjnë nxjerrjen e kostos;
- Bëjnë përgatitjen e atrecaturës së nevojshme për prodhim;
- Bëjnë mp rehjen e instrumenteve prerës sipas gjeometrisë së teheve prerës;
- Bëjnë matjen e precizionit të njeve të lëvizshme të makinës metal prerëse me anën e instrumenteve që shërbejnë për këtë qëllim;
- Kryejnë matje me instrumente matës të thjeshtë dhe të komplikuar;
- Bëjnë riparime të detaleve të ndryshme duke njohur më parë llojin e materialit që do të punohet;
- Kryejnë përpunimin mekanik të detaleve me heqje ashkle nga derdhja në fonderi, apo rrahja në kovaçanë, nga produktet e gatshme, si shufra çeliku, në tornim, shpim, zdrugimin, barenimin e të gjitha sipërfaqeve akopjuese, etj.;
- Kryejnë filetime të sistemeve ISO, EITËORTH, si dhe matje të tyre;
- Bëjnë dërgimin e detalit për trajtim termik në qoftë se është e nevojshme;

- q) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të detalit sipas skicës që ndërtojnë në fillim;
- r) Bëjnë zbërthimin në element përbërës të projektit të dhënë;
- s) Bëjnë planifikimin e bazës materiale të nevojshme për realizimin e projektit;
- t) Sigurojnë bazën materiale sipas preventivit;
- u) Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat, pajisjet, makineritë, kontrollojnë funksionimin e rregull të tyre);
- v) Bëjnë matjet dhe shënimet përkatëse mbi materialin metalik sipas projektit;
- w) Bëjnë prerjet e elementëve metalik, profileve të hekuri, llamarinës etj.;
- x) Kryejnë procesin e formimit (kthimin, përkuljen) të profileve të prera, llamarinës, etj.;
- y) Kryejnë shpimet e nevojshme për bashkimin apo montimin e konstruksionit metalik;
- z) Kryejnë bashkimin e elementeve metalik sipas mënyrave dhe kushteve teknike të paraqitura në projekt (saldim, përçin, vida, bulona, etj.);
- aa) Kontrollonjë saktësinë e montimeve sipas kushteve të projektit;
- bb) Kryejnë punime axhusterie dhe rregullime përfundimtare duke përdorur vegla pajisje apo makineritë e nevojshme për këto punime;
- cc) Bëjnë dorëzimin e detalit të përpunuar dhe plotësimin e garancisë së punimeve;
- dd) Bëjnë shërbime periodike të makinave metal prerëse, nëpërmjet lubrifikimit të nyjeve të rëndësishme, regjistrimit të pajisjeve ndihmëse, riparimit të dëmtimeve të shkaktuara gjatë punës;
- ee) Bëjnë rimonte të makinave metal prerëse duke njohur më parë pjesët kryesore të saj;
- ff) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor dhe montues i makinerive metal punuese mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën shërbimit të konstruksioneve metalike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: montues dhe punues në freza, montues dhe punues në makina latuese, montues dhe punues në makina petëzimi, montues dhe punues në makina punuese, axhustator, etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 7223.01 | Montues dhe punues në makina metal punuese           |
| 7223.02 | Montues dhe punues në freza                          |
| 7223.03 | Montues dhe punues në makina latuese                 |
| 7223.04 | Montues dhe punues në makina petëzimi                |
| 7223.05 | Montues dhe punues në makina punuese                 |
| 7223.06 | Montues dhe punues në makina presuese                |
| 7223.07 | Montues dhe punues në makina rrafshuese              |
| 7223.08 | Montues dhe punues në makina shtypëse                |
| 7223.09 | Montues dhe punues në makina të precizionit të lartë |
| 7223.10 | Montues dhe punues në presforma                      |
| 7223.11 | Montues dhe punues në torno (tornitor)               |

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 7223.12 | Montues instrumentesh          |
| 7223.13 | Montues për pajisje makinerish |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 7212 | Saldator dhe prerës të metaleve                |
| 7213 | Punëtor llamarine                              |
| 7225 | Frezatorë, lëmues dhe mprehës të instrumenteve |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë dhe montues të makinerive të tjera”**

**Kodi i profesionit: 7224**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë dhe montues të makinerive të tjera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori dhe montuesi i makinerive të tjera kryen përshtatjen, montimin, instalimin, mirëmbajtjen dhe riparimin e ashensorëve, elevatorëve industrial e makinerive të tjera duke bashkëpunuar me inxhinierë të tjerë dhe duke zbatuar parametrat dhe standardet e paracaktuara. Ai kryen matje të ndryshme para e pas montimit apo riparimit të defekteve. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të montimit apo mirëmbajtjes së ashensorëve, elevatorëve industrial e makinerive të tjera apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorë dhe montuesit e makinerive të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Parapërgatitin vendin e punës;
- Ndjekin instruksionet teknike të montimit dhe riparimit të pajisjes;
- Këshillohen me inxhinierin zbatues të objektit për makinerinë që do të montojnë dhe kërkesat e projektit;
- Bëjnë kontrollin e objektit ku do të bëhet montimi i ashensorit, elevatorit apo ndonjë lloj tjetër makinerie;
- Kryejnë matjet teknike të duhura të pusit të ashensorit apo vendit ku do të montohet elevatori;
- Bëjnë preventivin e të gjitha pajisjeve dhe mjeteve të duhura për montim duke bashkëpunuar me inxhinierë të tjerë;
- Bëjnë montimin e guidave (shinave) ku montohet ashensori;
- Kryejnë montimin e platformës dhe kundrapeshës në rastin e ashensorit elektrik;
- Kryejnë montimin e platformës dhe pistonit në rastin e ashensorit hidraulik;
- Montojnë motorin e ashensorit sipas planimetrisë dhe standardeve të paracaktuara;
- Bëjnë instalimet elektrike dhe sistemin e ndriçimit të ashensorit;
- Kryejnë sistemin e ndriçimit të sallës së makinerive (komandimit);
- Bëjnë instalimin e ndriçimit të emergjencës për rastin e fikjeve të dritave;
- Bëjnë vënien e impiantit në lëvizje me anë të pultit (në tira);
- Bëjnë montimin e dyerve të katit;
- Kryejnë montimin e kabinës dhe operatorit të dyerve;
- Bëjnë vendosjen e butonave të kateve si dhe të kabinës;
- Bëjnë kontrollin e valvulave në zbritje të ashensorit;
- Bëjnë kontrollin e presionit të motorit në ngjitje të ashensorit.

- t) Bëjnë riparimin e defekteve në rastin kur pjesët nuk janë shumë të dëmtuara dhe pranojnë riparim;
- u) Kryejnë zëvendësimin e pjesëve të dëmtuara në rastet kur pjesët janë të dëmtuara dhe nuk pranojnë riparim ose kostoja e riparimit nuk është ekonomike;
- v) Bëjnë vajosjen, grasatimin e kavove, volantit të motorit;
- w) Bëjnë riparimin e sistemit të lubrifikimit në rastin e ashensorit hidraulik;
- x) Bëjnë mirëmbajtjen periodike, duke ndjekur një grafik që bazohet në orët e punës;
- y) Kryejnë kontrollin e mekanizmit të uljes dhe ngritjes së ashensorit;
- z) Kryejnë kontrolle me aparatura sinjalizuese për përcaktimin e defektit;
- aa) Bëjnë matjen e kablllove të tensionit;
- bb) Kryejnë kontrolle teknik, duke iu referuar parametrave të caktuar;
- cc) Kryejnë matje të ndryshme për pajisjet përkatëse për identifikimin e problemeve të dala;
- dd) Bëjnë matjen e baterive që përdoren për ulje emergjente;
- ee) Bëjnë lyerje me bojë, stukime, axhustime të ndryshme për dëmtime të vogla;
- ff) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të sistemeve apo pajisjeve, duke përdorur vegla dhe pajisje të nevojshme për këtë qëllim;
- gg) Koordinojnë punën e tyre me punën e inxhinierëve, teknikëve dhe personelit tjetër të mirëmbajtjes;
- hh) Raportojnë në mënyrë periodike te eprorët;
- ii) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- jj) Mbajnë shënime për mirëmbajtjen dhe riparimin e kryera gjatë punës;
- kk) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- ll) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në këtë profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor dhe montues i makinerive të tjera mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialisti e manaxheri. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Montues dhe mirëmbajtës ashensori, montues elevatori automat për mbushje dhe ambalazhim të produkteve ushqimore, montues elevatori për transport industrial, në miniera etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7224.01 Montues dhe mirëmbajtës ashensori
- 7224.02 Montues elevatori automat për mbushje dhe ambalazhim të produkteve ushqimore
- 7224.03 Montues elevatori për transport industrial
- 7224.04 Montues elevatori për transport në miniera

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Frezatorë, lëmues dhe mprehës të instrumenteve”**

## **Kodi i profesionit: 7225**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Frezatorë, lëmues dhe mprehës të instrumenteve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Frezatori, lëmuesi dhe mprehësi i instrumenteve punon me makinat lëmuese të llojeve të ndryshme si: frezë, retifik, pjalë, limatriçe, stokatriçe, bareno etj. Punëtori i makinave lëmuese prodhon dhe riparon detale të ndryshme, bën lëmim, luçidim, smerilim, pastrim si dhe mprehje të instrumenteve dhe metaleve të ndryshme sipas vizatimit teknik në përmasat, tolerancat dhe kushtet teknike të përshkruara për to. Ai mirëmban dhe kryen shërbime teknike të këtyre makinerive. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme që kanë bazë mekanike, që prodhojnë dhe riparojnë detale të ndryshme ose të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Frezatorë, lëmuesit dhe mprehësit e instrumenteve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me kolegët për porositë e marra nga klientët;
- b) Zbërthejnë skicimin e detalit sipas specifikimeve për formën, madhësinë dhe shkallën e ashpërsisë që duhet të ketë materiali apo detali;
- c) Bëjnë preventiv për porositë e marra;
- d) Kontrollojnë gjendjen teknike të makinerisë, tokëzimet mbrojtëse të saj, funksionimin normal të nyjeve dhe mekanizmave përbërës të saj;
- e) Përgatitin makinerinë për punë;
- f) Sigurojnë pajisjet ndihmëse, veglat e punës, veglat matëse e kontrolluese, dokumentacionin teknik të nevojshëm etj.;
- g) Kryejnë sigurimin e bazës materiale të nevojshme për punë;
- h) Përzgjedhin materialin(parafabrikatin) që duhet të punojnë;
- i) Zgjedhin instrumentet e punës, sipas hapave të punimeve që do të ndjekin;
- j) Bëjnë vendosjen në morsë të detalit që do të punojnë. (kur detali është i vogël, për procesin e lëmimit);
- k) Bëjnë vendosjen e detalit në banko në rastin e detaleve të mëdha, ku instrumenti prerës rri në vend, ndërsa detali lëviz së bashku me bankon (pjalimi);
- l) Bëjnë fiksimin e instrumentit prerës;
- m) Kryejnë përpunimin paraprak të materialit sipas radhës së punës të procesit teknologjik;
- n) Kryejnë vendosjen e gurit në motor në rastet e retifikimit dhe mprehjes së instrumenteve;
- o) Kryejnë zhvendosjen e kokës së pajisjes sipas këndit që ka detali;
- p) Kryejnë matje të shpeshta për të kontrolluar saktësinë e punimeve në detal;
- q) Kryejnë matjen e përmasave të detalit me pajisjet matëse përkatëse (kalibër, mikrometër, indikator, komparator etj.);
- r) Kryejnë punime plotësuese sipas skicës së detalit;
- s) Bëjnë përfundimin e detalit sipas specifikimeve teknike të tij;
- t) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të detalit sipas kushteve teknike të skicimit;
- u) Bëjnë dorëzimin e detalit tek klienti;
- v) Monitorojnë operacionet e ndryshme në makinë për të përcaktuar rregullimet e nevojshme;
- w) Plotësojnë fletë-garancinë e kryerjes së punimeve sipas kushteve teknike të kërkuara;
- x) Bëjnë shërbime periodike të makinave, nëpërmjet lubrifikimit të nyjeve të rëndësishme, regjistrimit të pajisjeve ndihmëse, riparimit të dëmtimeve të shkaktuara gjatë punës;
- y) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.

b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas, nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një frezator, lëmues dhe mprehës i instrumenteve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme si tornitor, frezator, axhustator, retifikator etj.

Përdor veglat dhe pajisjet e duhura për punimet që do të kryejë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 7225.01 | Frezator                                          |
| 7225.02 | Lëmues metalesh                                   |
| 7225.03 | Luçidues metalesh                                 |
| 7225.04 | Mprehës instrumentesh dhe veglash                 |
| 7225.05 | Mprehës instrumentesh për makineritë metalprerëse |
| 7225.06 | Mprehës metalesh                                  |
| 7225.07 | Pastrues metalesh                                 |
| 7225.08 | Përfundues metalesh                               |
| 7225.09 | Seleksionues për artikuj metalikë të derdhur      |
| 7225.10 | Riparues sharrash                                 |
| 7225.11 | Smerilues metalesh                                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 2144.10 | Inxhinier mekanik për instrumente shkencor.      |
| 3115.14 | Teknik/inxhinieri mekanike (instrumente)         |
| 7214.11 | Shpues për metale                                |
| 7222    | Prodhues të instrumenteve dhe veglave            |
| 7223    | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese |

### **Grupi i vogël**

#### **“Montues dhe riparues të makinerive”**

#### **Kodi i profesionit: 723**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues dhe riparues të makinerive”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit dhe riparuesit e makinerive montojnë, instalojnë dhe kryejnë testime dhe prova të ndryshme për të kontrolluar mirëfunksionimin e tyre, si dhe riparojnë dhe mirëmbajnë motorë, automjete, makineri industriale dhe bujqësore dhe pajisje të ngjashme mekanike. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve mekanike, në servise automjetesh, në kompani të specializuara në instalimin e produkteve të veçanta, kompani të shërbimeve të ndryshme mekanike apo të vetëpunësohen.

## **Funksionet kryesore:**

Montuesit dhe riparuesit e makinerive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Inspektojnë, diagnostikojnë produktet (makineritë apo pajisjet) për të përcaktuar kërkesat për instalim, montim, riparim etj.;
- b) Lexojnë projektet ose specifikimet teknike për të përcaktuar radhën e punës dhe procedurat e instalimit, montimit apo riparimit;
- c) Sigurojnë dhe përdorin mjetet dhe pajisjet përkatëse të punës për instalime, montime dhe riparime;
- d) Montojnë dhe instalojnë automjete, avionë, lokomotiva, makina bujqësore dhe industriale dhe pajisje të ngjashme mekanike;
- e) Riparojnë automjete, avionë, lokomotiva, makina metal punuese, makina bujqësore dhe industriale dhe pajisje mekanike të ngjashme;
- f) Riparojnë ose zëvendësojnë pjesët e dëmtuara ose që kanë kaluar afatin e përdorimit;
- g) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të automjeteve, avionëve, lokomotivave, makinave bujqësore dhe industriale dhe pajisjeve mekanike të ngjashme;
- h) Riparojnë biçikleta dhe të tjera të ngjashme;
- i) Kryejnë teste dhe prova të ndryshme për të përshtatur produktet e riparuar dhe për të kontrolluar mirëfunksionimin e tyre;
- j) Kryejnë kalibrimin e produkteve duke përdorur mjetet apo pajisjet përkatëse;
- k) Realizojnë detyra të ngjashme;
- l) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 7231 | Riparues dhe mirëmbajtës të automjeteve                           |
| 7232 | Montues, riparues të avionëve dhe lokomotivave                    |
| 7233 | Mekanikë, montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale |
| 7234 | Riparues të biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm                  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Riparues dhe mirëmbajtës të automjeteve”**

**Kodi i profesionit: 7231**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Riparues dhe mirëmbajtës të automjeteve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Riparuesi dhe mirëmbajtësi i automjeteve bën kontrollin, diagnostikimin e automjeteve për të lokalizuar defektet, riparimin si dhe shërbime të ndryshme në sistemet dhe elementët mekanik, elektrik, elektronik, hidraulik të tyre. Ai mund të punësohet në kompani automjesh, në reparte autoservisi, në shoqëri transporti dhe tregtare që kanë reparte të shërbimit dhe riparimit të automjeteve, në qendra të kontrollit teknik të automjeteve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Riparuesit dhe mirëmbajtësit e automjeteve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët, si dhe për mbarëvajtjen e punës;
- b) Bëjnë kontrollin paraprak dhe të vazhdueshëm të automjetit duke parë; dëgjuar, diskutuar, provuar, si dhe duke përdorur mjete dhe aparate kontrolli;
- c) Bëjnë diagnostikimin e automjeteve për të lokalizuar, izoluar dhe riparuar defekte duke përdorur sisteme kompjuterike diagnostikimi apo aparatura të tjera, duke identifikuar shkakun e defektit apo mos funksionimit të pjesëve, sistemeve;
- d) Bëjnë riparime në sisteme të ndryshme të motorit apo zëvendësime të pjesëve të dëmtuara të tij, duke përdorur vegla dore apo pajisje të specializuara për punime në motor;
- e) Kryejnë punime të pjesëve xhenerike (lëvizëse) të automjetit duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për punime xhenerike;
- f) Kryejnë punime në sistemin elektrik, (riparojnë ose zëvendësojnë pjesë, sisteme) duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për këto punime;
- g) Kryejnë punime në sistemin elektronik (riparojnë ose zëvendësojnë) duke përdorur vegla dore, pajisje të nevojshme për këto punime apo sisteme të kompjuterizuara;
- h) Kryejnë punime në sisteme hidraulike (riparojnë ose zëvendësojnë pjesë, sisteme), duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për këto punime;
- i) Kryejnë punime në karroceri, kabinë, shasi duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për këto punime;
- j) Kryejnë punime gomisterie duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për këto punime;
- k) Kryejnë punime në pajisjet ndihmëse, të tilla si sisteme ngrohëse-ftohëse, fshirëse xhamash, elementë konformiteti në automjet, etj., duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për këto punime;
- l) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike (ndërrim vaji, filtri, etj.), duke përdorur vegla dhe pajisje të nevojshme për këtë qëllim;
- m) Kryejnë kontrollin teknik të automjetit, duke iu referuar parametrave të caktuar teknik, si dhe duke përdorur pajisje apo sisteme të kompjuterizuara për këtë qëllim;
- n) Diskutojnë me klientin për gjendjen aktuale të automjetit, riparimet apo defektet e bëra më parë, si dhe e këshillojnë atë për kontrollet që duhet të bëjë në të ardhmen;
- o) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një riparues automjeti mund të ndërmarë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel



tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik, dega transport.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e riparimit dhe shërbimit të automjeteve duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: motorist, elektroauto, xhenerik, gomist, montues dhe riparues të sistemeve ngrohëse-ftohëse në automjete, llamarinist dhe bojaxhi në automjete, pompist, baterist.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| 7231.01 | Axhustator                                                               |
| 7231.02 | Baterist                                                                 |
| 7231.03 | Elektroaut për automjete                                                 |
| 7231.04 | Gomist                                                                   |
| 7231.05 | Llamarinist automjetesh                                                  |
| 7231.06 | Mekanik automjetesh                                                      |
| 7231.07 | Mekanik motorësh autobusësh                                              |
| 7231.08 | Mekanik motorësh për automjete                                           |
| 7231.09 | Mekanik motorësh për transmise automobilash                              |
| 7231.10 | Mekanik për kamionë                                                      |
| 7231.11 | Mekanik për motorë motoçikletash                                         |
| 7231.12 | Mekanik për sistemet moderne në mjetet e transportit                     |
| 7231.13 | Mekanik servisi                                                          |
| 7231.14 | Montues dhe riparues i motorëve diezel të automjeteve (transport rrugor) |
| 7231.15 | Montues i motorëve të automjeteve                                        |
| 7231.16 | Motorist                                                                 |
| 7231.17 | Riparues automjeti                                                       |
| 7231.18 | Teknik automjeti për shërbimet elektrike                                 |
| 7231.19 | Teknik automjeti për shërbimet elektronike                               |
| 7231.20 | Teknik automjeti për shërbimet mekatronike                               |
| 7231.21 | Teknik i sistemit të frenimit të automjeteve                             |
| 7231.22 | Teknik i montimit dhe shërbimit të sistemit të ushqimit të automjeteve   |
| 7231.23 | Teknik të shërbimeve të mirëmbajtjes së automjeteve                      |
| 7231.24 | Xhenerik                                                                 |
| 7231.25 | Teknik për shërbime karrocierie                                          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 2144.29 | Inxhinier mekanik transporti                            |
| 3115.13 | Teknik inxhinieri /mekanik ( automjete )                |
| 7233    | Montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale |
| 7234    | Riparues të biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm        |
| 7412    | Elektro-mekanikë dhe montatorë                          |
| 8211.09 | Montues motorësh automjetesh                            |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Montues, riparues të avionëve dhe lokomotivave”**

**Kodi i profesionit: 7232**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues, riparues të avionëve dhe lokomotivave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesi dhe riparuesi i avionëve dhe lokomotivave, kontrollojnë, monton, riparon dhe i bën shërbime motorëve dhe trupit të avionëve dhe lokomotivave. Këto kontrole dhe shërbime bëhen sipas teknologjive të riparimit për sistemet hidraulike dhe pneumatike, për pjesët e lëvizshme mekanike, lidhjet elektrike, sistemin e ajrimit, sistemin e frenimit, sistemin e hermetizimit, etj.

### **Funksionet kryesore**

Montuesit dhe riparuesit e avionëve dhe lokomotivave kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Inspektojnë për ndonjë defekt, krisje, apo rrjedhje fluide, etj. në avionë apo në lokomotiva;
- b) Kontrollojnë avionë dhe lokomotiva për të identifikuar elementë që mund të funksionojnë jo mirë apo keq;
- c) Rregullojnë, drejtojnë dhe kalibrojnë pjesë të avionëve dhe lokomotivave duke përdorur vegla dore pune, aparate matëse, etj.;
- d) Informojnë për pjesët e riparuar tek drejtuesi dhe përgjegjësi i mekanikës;
- e) Përdorin, ruajnë dhe magazinonë në mënyrë të sigurt dhe të duhur, mjetet dhe pajisjet e marra në dorëzim nga kompania;
- f) Çmontojnë, montojnë, kontrollojnë me sy dhe me aparatura dhe bëjnë shërbime për motorët e avionëve dhe lokomotivave sipas instruksioneve;
- g) Zëvendësojnë pjesë të motorit ose të gjithë motorin kur është e nevojshme;
- h) Bëjnë kontroll të detajuar dhe inspektojnë pjesët përbërëse të avionit dhe të lokomotivës, të trupit të avionit duke përfshirë edhe sistemin e uljes, sistemin hidraulik si edhe sistemin kundra ngrirjes, sipas teknologjisë së riparimit;
- i) Mirëmbajnë, riparojnë, modifikojnë dhe testojnë sistemet strukturore, mekanike dhe hidraulike të avionëve dhe lokomotivave;
- j) Mirëmbajnë dhe riparojnë grupe pajisjesh funksionale apo pjesë të tilla si krahët, trupin e avionit, mekanizmin e lëshimit dhe mbledhjes së kavos, njësitë hidraulike, sistemet e oksigjenimit, sistemet e furnizimit me karburant, sistemet elektrike, rondelet dhe pjesët e mbylljes dhe përputhjes së plotë;
- k) Kontrollojnë punën pasi ka përfunduar, për të certifikuar se mirëmbajtja e kryer përmbush standardet teknologjike të avionëve apo lokomotivave;
- l) Montojnë dhe kontrollojnë avionët dhe lokomotivat për komponentët e tyre elektrikë edhe elektronikë;
- m) Lexojnë dhe përkthejnë manualë, buletine për shërbimet profilaktike dhe për metodat e riparimit apo të zëvendësimit të pjesëve;
- n) Montojnë tek panelet përkatëse pajisje të tilla si radiot, magnetofonët, shndërruesit e rrymës si edhe sistemet e furnizimit të avionit apo lokomotivës me karburant;
- o) Mbajnë shënime me përshkrime të hollësishme të riparimit të kryer në avion apo lokomotivë, duke dokumentuar elementët e punës së parashikuar në preventivin përkatës duke e krahasuar atë punën e kryer në fakt;
- p) Kryejnë punimet në pajtueshmëri me rregulloret mjedisore, shëndetësore dhe ato të sigurisë;
- q) Kujdesen për të mbajtur vendin e punës me rregull e pastërti;
- r) Kryejnë pastrimin rutinë të brendshëm dhe të jashtëm të avionëve dhe lokomotivave;
- s) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i një shkolle të mesme profesionale elektromekanike dhe/apo një kurs formimi profesional të specializuar në elektromekanikë pas mbarimit të shkollës së mesme të përgjithshme;

- b. Preferohet të ketë vite pune eksperiencë si mirëmbajtës i mjeteve të transportit ajror apo hekurudhor;
- c. Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe i orientuar drejt punës në ekip;
- d. Të ketë njohuri të plota për llojet e avionëve dhe lokomotivave;
- e. Të ketë aftësi të lartë të njohjes së fushës së elektro-mekanikës;
- f. Të ketë njohuri të larta për detaje të imta të punës;
- g. Të ketë aftësi për të lexuar, shkruar dhe komunikuar shumë mirë;
- h. Të jetë e/i aftë të japë zgjidhje problemeve që dalin;
- i. Të jetë e/i fortë fizikisht dhe i aftë mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar.

### **Informacion shtesë**

Kërkesa për punësim si montues dhe riparues të avionëve dhe lokomotivave përgjithësisht shpallet nga kompani të mëdha të riparimit të mirëmbajtjes së avionëve dhe lokomotivave.

Pas mbarimit të shkollës mund të fillohet punë si ndihmës elektro-mekanik.

Punonjësit në këtë profesion mund dhe duhet të jenë të specializuar në dy fusha kryesore:

a-montues dhe riparues i motorëve

b-montues dhe riparues i pjesëve të tjera strukturore

Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit mekanik apo të inxhinierit elektrik apo me një specializim të mëtejshëm në atë të inxhinierit elektro-mekanik.

Eksperienca e mëtejshme mundëson ecuri në karrierë si përgjegjës i grupit

Iniciativa për të hapur veprimtari private kryhet duke përmbyllur kërkesat e kuadrit ligjor në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 7232.01 | Mekanik avionësh                                         |
| 7232.02 | Mekanik në hekurudhë                                     |
| 7232.03 | Montues motorësh avioni                                  |
| 7232.04 | Riparues për motorë avionësh                             |
| 7232.05 | Riparues të lokomotivave                                 |
| 7232.06 | Mekanik kontrollor për trenat e udhëtarëve e të mallrave |
| 7232.07 | Mekanik për riparimin e vagonëve të mallrave             |
| 7232.08 | Mekanik për riparimin e vagonëve të udhëtarëve           |
| 7232.09 | Teknik mirëmbajtje avionëve                              |
| 7232.10 | Teknik mirëmbajtje motorë avionësh                       |
| 7232.11 | Teknik mbikëqyrës mirëmbajtje avionëve                   |
| 7232.12 | Restaurues avionësh                                      |
| 7232.13 | Teknik shërbimit avionësh                                |
| 7232.14 | Mekanik helikopter                                       |
| 7232.15 | Mekanik i sistemit hidraulik në avion                    |
| 7232.16 | Mekanik i sistemit elektrik në avion                     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 2144.30 | Inxhinier mekanik në transportin detar e ajror |
| 2144.37 | Inxhinier aeronautike                          |
| 3115.31 | Teknik inxhinieri aeronautike                  |
| 7412.03 | Elektroaut për avionë                          |
| 7421.12 | Riparues elektronik për pajisje sinjalizuese   |
| 7421.13 | Riparues elektronik për radarë                 |
| 8211    | Montues mekanik të makinerive                  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Mekanikë, montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale”**

#### **Kodi i profesionit: 7233**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mekanikë, montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Mekaniku, montuesi, riparuesi i makinave bujqësore dhe industriale përshtat, instalon, bën testime apo diagnostikime për defektet, kryen shërbime, si dhe riparon dhe zëvendëson pjesët e dëmtuara të motorëve dhe pajisjeve mekanike të makinerive bujqësore, industriale dhe anijeve, me përjashtim të mjeteve motorike, avionëve dhe motorëve elektrikë. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve, riparimeve apo shitjeve të makinave bujqësore dhe industriale.

#### **Funksionet kryesore:**

Mekanikët, montuesit, riparuesit e makinave bujqësore dhe industriale, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin vendin e punës, bazën materiale dhe mjetet e punës për kryerjen e punimeve të ndryshmet;
- b) Komunikojnë me klientin për problemet e hasura gjatë punës së makinave bujqësore, industriale apo anijeve;
- c) Diagnostikojnë sistemet e ndryshme të makinave bujqësore, industriale apo anijeve për zbulimin e defekteve të mundshme;
- d) Kryejnë kontrole me aparatura përkatëse për të gjetur defekte të ndryshme, sipas rastit;
- e) Bëjnë preventivin e materialeve dhe të punës së duhur për riparimin e defekteve të zbuluara;
- f) Bëjnë çmontimin e pjesëve të dëmtuara të makinave bujqësore, industriale apo anijeve;
- g) Kryejnë riparime të pjesëve të dëmtuara të makinave bujqësore, industriale apo anijeve;
- h) Bëjnë riparimin e defekteve, duke riparuar apo zëvendësuar pjesët e dëmtuara;
- i) Montojnë pjesët e riparuar të makinave bujqësore, industriale apo anijeve;
- j) Kryejnë vaisjen dhe granatimin e pjesëve të ndryshme xhenerike;
- k) Kryejnë instalimet e duhura në makina bujqësore, industriale apo anije;
- l) Kryejnë provën e mirëfunksionimit të makinave bujqësore, industriale apo anijeve, pas shërbimeve apo riparimeve të kryera;
- m) Kryejnë shërbimet e mirëmbajtjes periodik të makinave bujqësore, industriale dhe anijeve;
- n) Kryejnë riparimin e sistemit të drejtimit, frenimit, gomave etj.
- o) Bëjnë riparimin e sistemit të ndezjes, motorit, lubrifikimit;
- p) Bëjnë riparimin e sipërfaqeve metalike ose të përbëra duke përdorur saldim, perçinosje, etj.;
- q) Kryejnë lyerje me bojë, stukime, axhustime të ndryshme me letër zmerile, limë, gurë fresibël etj.;
- r) Kryejnë riparime dhe instalime në makineri dhe linja të ndryshme prodhimi industriale;
- s) Kryejnë mirëmbajtjen e motorëve, duke kontrolluar nivelet e vajrave dhe të ujërave, filtrat, në rastet e reparteve të mëdha të prodhimit;
- t) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shitesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një mekanik, montues, riparues i makinave bujqësore dhe industriale mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: mekanik për makineri industriale, mekanik për makineri bujqësore, mekanik tornitor, riparues impiantesh.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 7233.01 | Instalues-montues makinerish bujqësore                  |
| 7233.02 | Instalues-montues makinerish industriale                |
| 7233.03 | Mekanik për makineri bujqësore                          |
| 7233.04 | Mekanik për makineri industriale                        |
| 7233.05 | Mekanik tornitor                                        |
| 7233.06 | Mirëmbajtës të makinerive (rimontier)                   |
| 7233.07 | Montues pajisjesh ftohëse dhe kondicionuese             |
| 7233.08 | Montues për anije                                       |
| 7233.09 | Montues për impiante                                    |
| 7233.10 | Montues për impiantet e karburanteve                    |
| 7233.11 | Montues për makina drupunuese                           |
| 7233.12 | Montues për makina shkrimi                              |
| 7233.13 | Montues për makineri minierash                          |
| 7233.14 | Montues për makineri ndërtimi                           |
| 7233.15 | Montues për makineri tekstili                           |
| 7233.16 | Montues për turbina                                     |
| 7233.17 | Riparues impiantesh                                     |
| 7233.18 | Riparues makinerish bujqësore                           |
| 7233.19 | Riparues makinerish industriale (rimontier)             |
| 7233.20 | Riparues makinerish metal punuese                       |
| 7233.21 | Riparues makinerish ndërtimi                            |
| 7233.22 | Riparues makinerish shtypi                              |
| 7233.23 | Riparues makinerish tekstili                            |
| 7233.24 | Riparues motorësh marine                                |
| 7233.25 | Riparues motorësh me avull                              |
| 7233.26 | Riparues pajisjesh zyre                                 |
| 7233.27 | Riparues për makineri drupunuese                        |
| 7233.28 | Riparues për makineri minierash                         |
| 7233.29 | Riparues për turbina                                    |
| 7233.30 | Mekanik i elektrovojit në minierë                       |
| 7233.31 | Teknik të shërbimeve të mirëmbajtjes për mjete të rënda |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 2144.05 | Inxhinier mekanik bujqësor           |
| 2144.06 | Inxhinier mekanik industrial         |
| 3115    | Teknikë të inxhinierisë mekanike     |
| 3115.07 | Teknik/inxhinieri mekanike (bujqësi) |

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 7231 | Riparues dhe mirëmbajtës të automjeteve |
| 7412 | Elektro-mekanikë dhe montatorë          |
| 8211 | Montues mekanik të makinerive           |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Riparues të biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm”**

#### **Kodi i profesionit: 7234**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Riparues të biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Riparuesi i biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm kryen riparime dhe shërbime të biçikletave dhe pajisjeve mekanike të tjera si: karroca për fëmijë, karrige me rrota dhe pajisje të ngjashme transport jo të motorizuar. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve, riparimeve të këtyre pajisjeve apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Riparuesit e biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin vendin e punës, bazën materiale dhe mjetet e punës për kryerjen e punimeve të ndryshme;
- b) Kryejnë ekzaminimin e biçikletave dhe pajisjeve të tjera të transportit jo-motorizuar;
- c) Bëjnë çmontimin e pjesëve të dëmtuara të biçikletave dhe pajisjeve të tjera të transportit jo-motorizuar;
- d) Kryejnë riparime të pjesëve të dëmtuara të biçikletave dhe pajisjeve të tjera të transportit jo-motorizuar;
- e) Kryejnë pastrimin dhe lubrifikimin e kushinetave dhe pjesëve të tjera të lëvizshme;
- f) Zëvendësojnë dhe riparojnë komponentët dhe pajisje, të tilla si frenat, mekanizmin e drejtimit, zinxhir, rrota, e komponentë të tjerë të ngjashëm;
- g) Ndryshojnë gomat dhe kontrollojnë presionin e ajrit në to;
- h) Bëjnë ndërrimin apo vaisjen e kavove të frenave;
- i) Montojnë pjesët e riparuar të biçikletave dhe pajisjeve të tjera të transportit jo motorizuar;
- j) Bëjnë regjistrimin e frenave dhe gominave të tyre;
- k) Kryejnë lyerjen e trupit të biçikletës dhe parafangot e saj, sipas porosive dhe kërkesave të klientit;
- l) Bëjnë montimin si dhe regjistrimin e sistemit të ndriçimit;
- m) Bëjnë montimin e ndriçuesve fosforeshent te disqet dhe në pjesët ballore e fundore të saj;
- n) Bëjnë montim të aksesorëve ndihmës siç janë: zgara, koshi apo karrige të vogël për transportin e fëmijëve të vegjël;
- o) Montojnë biçikleta të reja, karrige me rrota dhe pajisje të ngjashme jo- motorizuar;
- p) Bëjnë riparimin e çadrave të krahëve të tyre;
- q) Kryejnë ndërrimin e krahëve si dhe lyerjen e tyre;
- r) Kryejnë ndërrimin e copës së çadrës;
- s) Vendosin logo në çadra për biznes sipas kërkesave të biznesit;
- t) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.

- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një riparues i biçikletave dhe të tjerë të ngjashëm mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: riparues biçikletash, riparues çadrash.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7234.01 | Riparues biçikletash          |
| 7234.02 | Riparues çadrash              |
| 7234.03 | Riparues karrocash për fëmijë |
| 7234.04 | Riparues karrocash            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7231    | Riparues dhe mirëmbajtës të automjeteve |
| 8219.10 | Montues biçiklete                       |

### **Nëngrupi i madh**

**“Punonjës të prodhimit të sendeve të imta, punëve me dorë (artizanët), të shtypshkrimit/printimit dhe të tjera të ngjashme”**

### **Kodi i profesionit: 73**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të prodhimit të sendeve të imta, punëve me dorë (artizanët), të shtypshkrimit/printimit dhe të tjera të ngjashme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e prodhimit të sendeve të imta, punëve me dorë (artizanët), të shtypshkrimit dhe të tjera të ngjashme merren me prodhimin dhe riparimin e instrumenteve preçizë, instrumenteve muzikore, artikuj të ndryshëm me metale të çmuara (stoli të ndryshme) artikuj qeramike, qelqe, porcelani, si dhe punime artizanale të drurit, kashte, tekstile, lëkurë apo materiale të tjera të ngjashme. Ata merren me parapërgatitjet, përgatitjen e materialit për botim, faqosjen, bërjen dhe përpunimin e fotove, përgatitjen e shablloneve dhe modeleve të stampimit, lidhjen, presimin, ngjitjen, qepjen, prerjen në makineri në formën e duhur të materialeve për botim. Ata riparojnë dhe tregtojnë produktet e prodhuara. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme, shtëpi botuese apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjës të prodhimit të sendeve të imta, punëve me dorë (artizanët), të shtypshkrimit/printimit dhe të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë punën në njësinë e vetë të shërbimit duke përzgjedhur veglat dhe pajisjet e duhura;
- b) Bëjnë përgatitjen paraprake të vendit të punës (veglat, pajisjet, makineritë, duke kontrolluar funksionimin e rregullt të tyre);
- c) Prodhajnë dhe riparojnë instrumente precizë për kërkime shkencore apo instrumente të tjera;
- d) Riparojnë orë muri dhe dore, pajisje fotografuese, kamera etj.;
- e) Bëjnë, akordojnë dhe riparojnë vegla të ndryshme muzikore;
- f) Kryejnë punime e prodhime argjendarie dhe të metaleve të tjera të çmuara;
- g) Bëjnë bizhuteri të ndryshme dhe artikuj të tjerë artistik;
- h) Kryejnë punime dhe veshje bakri;
- i) Bëjnë dhe riparojnë protezave dentare dhe mjekësore (gjymtyrë artificiale);
- j) Prodhajnë dhe riparojnë enë balte dhe porcelani;
- k) Tornojnë dhe zbukurojnë enë dhe artikuj të tjerë artistikë prej balte dhe porcelani;
- l) Prodhajnë tulla dhe tjegulla;
- m) Punojnë, presin, lustronë dhe zbukurojnë qelqin;
- n) Gdhendin, skalitin, ngjyrosin, stampojnë, pikturojnë e dekorojnë qelqin dhe qeramikën;
- o) Dizajnojnë dhe prodhojnë maska të ndryshme;
- p) Kryejnë punime me dorë të artikujve prej druri, kashte, letre, xunkthi e të tjera të ngjashme;
- q) Kryejnë punime me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- r) Kryejnë punimin me dorë të leshit dhe pambukut;
- s) Kryejnë endje të pëlhurave, të veshjeve, qilimave, rrjetave të peshkimit etj.;
- t) Kryejnë punime të ndryshme tezgjahu;
- u) Kryejnë proceset përgatitore për shtypshkrime të kartëvizitave, fletëpalosjeve, revistave, librave dhe materiale të tjera të ngjashme;
- v) Përgatitin materialin në kompjuter, bëjnë radhitje të materialit të porositur, faqosjen, përpunim të fotove, grafikëve, tabelave;
- w) Përgatitin shabllone dhe modele të stampimit për tirazhin e duhur;
- x) Kryejnë proceset përfundimtare të një libri, reviste apo botime të tjera periodike; si lidhje, presim, ngjitje, qepje, prerje në makineri në formën e duhur duke e kontrolluar herë pas here punën e bërë;
- y) Bëjnë fotografi dhe kryejnë larje, zhvillim, fiksion filmash bardh e zi ose me ngjyra;
- z) Bëjnë stampim, zmadhim, retushim fotografish etj.;
- aa) Mirëmbajnë makineritë, pajisjet dhe mjetet e punës;
- bb) Realizojnë detyrave të ngjashme;
- cc) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- dd) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

- 731 Punonjës të punimeve me dorë (artizanët)
- 732 Punonjës të fushës së shtypshkrimit /printimit

### **Grupi i vogël**



## **“Punonjës të punimeve me dorë (artizanët)”**

### **Kodi i profesionit: 731**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të punimeve me dorë (artizanët)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të punimeve me dorë (artizanët), gërshetojnë aftësitë artistike dhe manuale për të hartuar, prodhuar, riparuar, rregulluar, mirëmbajtur dhe dekoruar instrumentet e precizionit, instrumentet muzikore, gurët e çmuara dhe metalet e tjera me vlerë, enët prej balte dhe prej porcelani. Ata përdorin teknika tradicionale dhe ato bashkëkohore për të skalitur, për t'i dhënë formën, për t'i thurur, për t'i dhënë dekoracion punimeve të xhamit, qeramikës, tekstilit, kashtës, gurit, drurit dhe lëkurës.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjës të punimeve me dorë (artizanët) kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kalibrojnë, riparojnë, mirëmbajnë dhe instalojnë instrumente të preçizionit si dhe ato të veglave muzikore;
- b) Axhustojnë, riparojnë, apo vlerësojnë gurët e çmuar, sendet ceremoniale fetare prej ari, argjendi dhe prej metaleve të tjera të çmuara apo margaritarëve;
- c) Presin, latojnë, lustrojnë dhe vendosin për zbukurim gurë të çmuar dhe gjysmë të çmuar, duke përfshirë margaritarë dhe diamantë dhe gdhendin në gurë të çmuar apo në sende të bëra prej metaleve me vlerë;
- d) Përgatitin enë prej qeramike, porcelani, mjete sanitare, tulla, pllaka dhe gurë abrasive që punohen me dorë apo me makineri të thjeshta pune;
- e) Fryjnë, derdhin, presojnë, presin, zbukurojnë, bluajnë, pastrojnë dhe i japin formë prodhimeve të qelqit;
- f) Dekorojnë artikuj të bërë nga druri, metali, tekstili, qelqi, qeramike dhe nga materiale të tjera, si edhe planifikojnë, faqosin dhe pikturojnë gërma, shifra, monograme dhe dizeno për të bërë tabela;
- g) Aplikojnë teknika tradicionale si stazhionimin, forcimin e drurit,
- h) Përgatitin për punim kashtë, kallam, gurë, baltë modelimi, guaska si edhe dhe materiale të tjera;
- i) Gdhendin, derdhin, montojnë, endin, pikturojnë dhe dekorojnë artikuj të ndryshëm për përdorim personal apo shtëpiak, apo për qëllime dekorative;
- j) Përgatitin materiale për të bërë mobilie methurje, përgatitin furça, fshesa dhe thurin lloje të ndryshme të shportave;
- k) Aplikojnë teknika dhe modele tradicionale për të prodhuar pëlhura të endura, methurje, të qëndisin dhe veshje e artikuj të tjerë shtëpiakë;
- l) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- m) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor;
- b. Mbarimi shkollës së mesme me profil artin grafik, muzikë etj.. përbën avantazh;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të ketë nivel të lartë të aftësive dhe vëmendje në detaje;
- e. Të ketë sy dhe vesh të mprehtë dhe dëshirë për të punuar në këtë profesion;
- f. Të ketë duar të qëndrueshme për të punuar në ingranazhe të imët dhe pjesë të vjetërsuara;

- g. Preferohet të ketë vite pune eksperiencë në punime me precizion të lartë të metaleve dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- h. Të dijë të lexojë dhe të interpretojë manualët teknikë të lidhur me proceset e punës;
- i. Të ketë shikim të mirë dhe të njohë elementët bazë të kombinimit të ngjyrave;
- j. Të ketë njohuri të teknologjisë dhe punimit të metaleve.

### **Informacion shtesë:**

Punonjësi i punimeve me dorë (artizani) mund të punojë si çirak tek një mjeshtër zanati.

Artizani i suksesshëm mund dhe duhet të zhvillojë një vizion të veçantë artistik dhe të jetë në gjendje të shprehë këtë vizion në punën e vet.

Individi i vetëpunësuar në këtë profesion mund të përfitojë nga trajnimet me fokus biznesin dhe marketingun për të mësuar promovuar dhe shitur punimet e tij.

Angazhimi në kurse të formimit profesional të cilat japin edhe diploma për një karrierë në zëjtari, janë një mundësi e mirë për të fituar përvojë për të punuar me një shumëllojshmëri të teknikave dhe materialeve.

Angazhimi në studio të posaçme për artistët artizanale që dëshirojnë të përqendrohen në specialitete përbën bazë të shëndoshë për karrierën në të ardhmen.

Vëmendja për rregullat e sigurisë duhet të jetë e shtuar pasi puna shpesh herë kryhet me makineri të rrezikshme për jetën, kimikate toksike apo rreze radioaktive.

Trajnimi në programe kualifikuese jep avantazhe për punësim në kompani të mëdha.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|        |                                                                                       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 7311   | Punues dhe riparues të instrumenteve precizë                                          |
| 7312   | Punues të veglave muzikore dhe akordesit e tyre                                       |
| 7313   | Punues të bizhuterive dhe metaleve të çmuara                                          |
| 7314   | Punues të protezave dentare, mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm                       |
| 7315   | Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to                                       |
| 7316   | Punues qelqi                                                                          |
| 7317   | Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës                         |
| 7318   | Punëtorë të prodhimit të maskave                                                      |
| 7319   | Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme            |
| 7319/1 | Punonjës të punimeve me dorë të tekstit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme |
| 7319/2 | Punonjës të punimeve me dorë të paklasifikuar diku tjetër                             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punues dhe riparues të instrumenteve precizë”**

#### **Kodi i profesionit: 7311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punues dhe riparues të instrumenteve precizë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punuesi dhe riparuesi i instrumenteve precizë prodhon, kalibron, riparon, mirëmban, rregullon dhe instalon pajisje të tilla si orë dore mekanike, orë muri mekanike, pajisje dhe instrumente të lundrimeve detare, pajisje meteorologjike, optike, ortopedike dhe instrumente të tjera të precizionit duke i vënë në punë për të dhënë saktësi të plotë.

## **Funksionet kryesore:**

Punuesit dhe riparuesit e instrumenteve precizë kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Riparojnë, pastrojnë dhe axhustojnë mekanizma të instrumenteve të matësve të kohës të tilla si orët mekanike të dorës dhe ato të murit;
- b) Axhustojnë rregullatorë që tregojnë kohën duke përdorur kalibrat, regjistruarit e kontrollit të ritmit si edhe pincetat përkatëse;
- c) Pastrojnë, shpëlajnë dhe thajnë pjesë të mekanizmave tregues të kohës, duke përdorur pastrimin me solucione të lëngshme ose me mjete mekanike;
- d) Testojnë saktësinë dhe performancën e mekanizmave të sahatit, duke përdorur njehsues dhe instrumente të tjerë elektronike;
- e) Testojnë saktësinë e njehsorëve, kalibrave, indikatorëve apo të instrumenteve të tjerë regjistruar, për të lokalizuar pjesët e dëmtuara dhe për të bërë përputhjen me standardet;
- f) Kalibrojnë instrumentet apo peshoret, duke përdorur vegla pune dore, kompjuter, apo pajisje elektronike;
- g) Kontrollojnë komponentë, lidhje dhe mekanizma që vihen në lëvizje për të zbuluar defektet;
- h) Montojnë instrumente dhe pajisje të tilla si barometra, valvula të kontrollit, xhiroroskopë, higrometra për sasinë e avullit, spidometra, takometra dhe termostate;
- i) Testojnë, kalibrojnë dhe rregullojnë instrumente elektronikë, mërkurial, aneroid dhe lloje të tjera të instrumenteve meteorologjikë për përputhshmërinë me specifikimet e shënuara;
- j) Testojnë, kalibrojnë dhe rregullojnë diagrame skematike duke përdorur voltmetrat, oshiloskopët, epruvetat e testimit dhe instrumentet e tjera të testimit;
- k) Riparojnë dhe montojnë instrumente optike të tilla si mikroskopët, teleskopët, teodolitët, sekstantët për matjen e hapësirës diellit në raport me horizontin;
- l) Kontrollojnë me anë të testeve standarde, nëse pjesët e bashkuara të njësisë janë në përputhje me specifikimet dhe sigurojnë performancën dhe ndjeshmërinë e përcaktuar;
- m) Bëjnë shërbime ndaj pajisjeve fotografuese: pastrojnë lentet, pjesët optike dhe veshjet prej lëkure, diafragmën, hapjen e fokusit, lubrifikojnë dhe montojnë pjesët;
- n) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

## **Kërkesat për punësim:**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor;
- b. Mbarimi shkollës së mesme të përgjithshme apo shkollave profesionale përbën element favorizues;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Preferohet të ketë vite pune eksperiencë si riparues i mjeteve të precizionit;
- e. Mbarimi shkollës së mesme me profil artin grafik, muzikë etj. përbën element favorizues;
- f. Të ketë nivel të lartë të aftësive dhe vëmendje në detaje të holla të punimeve;
- g. Të ketë dëshirë dhe durim për të punuar në këtë profesion;
- h. Të ketë duar të qëndrueshme për të punuar në ingranazhe të imëta dhe pjesë të vjetruara;
- i. Preferohet të ketë vite pune eksperiencë në punime me precizion të lartë të metaleve dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- j. Të dijë të lexojë dhe të interpretojë manualët teknikë të lidhur me proceset e punës;
- k. Të ketë shikim të mirë dhe të njohë elementët bazë të kombinimit të ngjyrave;
- l. Të ketë njohuri të teknologjisë dhe punimit të metaleve.

## **Informacion shtesë:**

Zakonisht personi që ka dëshirë të jetë i punësuar në këtë profesion mund të fillojë si çirak pas një ustai që ka fituar eksperiencë nga puna ndër vite. Mund të përmenden këtu orëndreqësit të cilët në të shumtën e rasteve e kanë zanat të trashëguar dhe e trashëgojnë brenda familjes.

Shpesh në këtë profesion përfshihen edhe individë të tjerë jashtë lidhjeve familjare, por duhet pasur në vëmendje se zanati nuk jepet por merret.

Në këtë grup mund të futen edhe kontrolluesit e ndreqësit e peshoreve të cilët gjithashtu e përfitojnë zanatin në bazë të eksperiencës së zanatçinjve të mëparshëm.

Eksperienca mund të përfitohet edhe nga punë të ngjashme që mund të kryhen gjatë kohës së shërbimit ushtarak të detyrueshëm, ku në reparte të caktuara si ato të marinës, apo në artilerinë kundër-ajrore përdorin një pjesë të mirë të instrumenteve të precizionit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 7311.01 | Kalibrues instrumentesh precizioni           |
| 7311.02 | Punues barometrash                           |
| 7311.03 | Punues instrumentesh meteorologjikë          |
| 7311.04 | Punues instrumentesh për kërkime shkencorë   |
| 7311.05 | Punues instrumentesh për lundrim             |
| 7311.06 | Punues instrumentesh precizioni              |
| 7311.07 | Punues orësh muri dhe dore                   |
| 7311.08 | Riparues instrumentesh për kërkime shkencore |
| 7311.09 | Riparues instrumentesh të precizionit        |
| 7311.10 | Riparues orë muri dhe dore                   |
| 7311.11 | Riparues pajisjesh fotografuese              |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 3214    | Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare       |
| 7222    | Prodhuar të instrumenteve dhe veglave            |
| 7223    | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese |
| 8213.08 | Montues orësh                                    |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Punues të veglave muzikore dhe akorduesit e tyre”**

#### **Kodi i profesionit: 7312**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punues të veglave muzikore dhe akorduesit e tyre”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punuesi i veglave muzikore dhe akorduesi i tyre prodhon, monton, riparon, përshtat dhe kthen në gjendje pune, instrumentet muzikore. Ai i akordon ato në nivelin e duhur me mjete pune artizanale dhe me pajisje elektrike. Ai zakonisht specializohet në llojin e grupit të instrumenteve, të tilla si instrumente me tela ku përfshihen violina dhe kitara, piano apo të tjera si ato prej tunxhi ku përfshihen trope apo saksi ose instrumentet e perkusionit ku përfshihet bateria apo daullja.

#### **Funksionet kryesore**

Punuesit e veglave muzikore dhe akorduesit e tyre kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Fabrikojnë dhe montojnë instrumente muzikore dhe pjesë të tyre prej druri, ebaniti, metali, lëkure dhe materiale të tjera;

- b) Riparojnë ose zëvendësojnë pjesë dhe komponentë të instrumenteve muzikore, të tilla si tela, samar violinash, pjesë zbutëse të tingujve dhe çelësa, me punë artizanale dhe me pajisje elektrike;
- c) Bëjnë provë duke luajtur në vegla muzikore dhe kontrollojnë instrumentet për të vlerësuar cilësinë e tyre të tingullit dhe për të gjetur ndonjë defekt;
- d) Tendosin telat për të arritur tonin apo lartësinë e tingullit të instrumenteve me tela;
- e) Riparojnë anët e gjuhëzave të klarinetave, apo vrimën për gishtin e këmbës në gypat e organos, duke përdorur mjete me punë dore, për të mundësuar kalimin e ajrit dhe për të rregulluar lartësinë e tingullit;
- f) Akordojnë dhe kryejnë shërbime ndaj organove duke rregulluar nivelin e tingullit të gypave të organos për ta përputhur me lartësinë e tingullit të diapazonit;
- g) Akordojnë nivelin e tingullit në gypat e tjerë duke i përputhur me nivelin e tingullit të gypave të akorduar;
- h) Instalojnë membranën e re në instrumentet e perkusionit;
- i) Akordojnë fizarmonikat me veshë për të arritur nivelin standard të tingullit;
- j) Vendosin butona dhe çelësa në instrumentet me gjuhëza dhe ato të tunxhit ;
- k) Akordojnë instrumente të perkusionit në nivelin e kërkuar të tingullit duke shtrënguar ose liruar kordat duke vendosur copa lëkure të fiksuara në majë apo në fundet e instrumentit;
- l) Montojnë dhe instalojnë organo dhe piano në ndërtesat përkatëse;
- m) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm profesional ose jo i tillë;
- b. Mbarimi shkollës së mesme profesionale apo kurse formimi në këtë fushë përbën avantazh;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Preferohet të ketë vite pune eksperiencë si riparues i mjeteve të preçizionit;
- e. Të ketë aftësi të mira në punimin e drurit apo metalit;
- f. Të ketë njohje dhe vlerësim për tonin dhe cilësinë e tingullit;
- g. Të ketë aftësi të mira praktike;
- h. Të ketë saktësi dhe preçizion;
- i. Të ketë njohuri elektronike mbi instrumentet modernë që punojnë me tastiera;
- j. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë.

### **Informacion shtesë:**

Kërkesat për këtë profesion fokusohen më shumë tek aftësitë personale për të kryer punën.

Mund të gjendet punë edhe pa trajnim profesional por përgjithësisht duhet të keni aftësi të luani veglën muzikore që do të riparoni.

Aftësitë mund të zhvillohen duke punuar si ndihmës pranë një mjeshtri riparues të instrumenteve.

Zakonisht fillohet puna në një dyqan të vogël, por në se individ i është i vetëpunësuar mund të shkojë në shtëpi të klientit apo në vendin ku është instrumenti muzikor.

Punësimi mund të jetë edhe në punishte të vogla ku riparohen instrumente muzikore.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7312.01 Bërës dhe akordues fizarmonikash
- 7312.02 Bërës dhe akordues ksilofonësh
- 7312.03 Bërës dhe akordues organosh
- 7312.04 Bërës dhe akordues pianosh

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 7312.05 | Bërës dhe akordues tamburash                    |
| 7312.06 | Bërës dhe akordues veglash muzikore popullore   |
| 7312.07 | Bërës dhe akordues violinash                    |
| 7312.08 | Bërës instrumentesh muzikorë frymorë (metalike) |
| 7312.09 | Bërës instrumentesh muzikorë (tunxhi)           |
| 7312.10 | Riparues instrumentesh muzikorë frymorë         |
| 7312.11 | Riparues instrumentesh muzikorë harkore         |
| 7312.12 | Riparues veglash muzikore me goditje            |
| 7312.13 | Riparues veglash muzikore                       |
| 7312.14 | Bërës i veglash muzikore prej druri             |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

7522.13 Prodhuar i instrumenteve muzikore prej druri (çifteli, lahuta, mandolina etj.)

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punues të bizhuterive dhe metaleve të çmuara”**

**Kodi i profesionit: 7313**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punues të bizhuterive dhe metaleve të çmuara”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punuesi i bizhuterive dhe metaleve të çmuara projekton, krijon, axhuston, riparon, apo vlerëson gurët e çmuar, sendet ceremoniale apo fetare, metale prej ari, argjendi, metale të tjera të çmuara ose xhevahire të tjera. Ai pret, limon, pastron dhe vendos gurë të çmuar dhe gjysmë të çmuar, duke përfshirë xhevahire dhe diamante dhe gdhend figuracione mbi bizhuteritë dhe në artikuj prej metaleve të çmuara. Ai pret dhe pastron diamante për qëllime industriale.

**Funksionet kryesore:**

Punuesit e bizhuterive dhe metaleve të çmuara kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Presin, luçidojnë, shkrijnë dhe i japin formë me punime gurëve të çmuar dhe metaleve jo prej hekuri si edhe stampojnë dhe ngjeshin elementë të caktuar;
- Krijojnë forma të reja dhe modifikojnë ato ekzistuese, duke përdorur kompjuterët sipas nevojës;
- Hedhin në kallëpe format e hartuara për ti përdorur si modele në fabrikimin e metaleve dhe gurëve të çmuar;
- Bëjnë detaje dekorative duke përdorur derdhjen në kallëpe;
- Ndryshojnë montimet ekzistuese të gurëve të çmuar në mënyrë që t'i ripozicionojnë apo modifikojnë ato;
- Riparojnë, riorganizojnë dhe ristilojnë gurët e çmuar të vjetër apo sende prej metali me vlerë duke ndjekur skicimet dhe udhëzimet përkatëse;
- Kryejnë tërësisht punimet e artikujve me gurë të çmuar të tilla si unaza, varëse, byzylykë, karfica me diamante dhe braçaleta prej materialeve të tilla si ari, argjendi, platini dhe gurësh të çmuar apo gjysmë të çmuar;
- Ekzaminojnë sipërfaqet dhe struktura e brendshme e gurëve të çmuar, duke përdorur polariskopët, refraktometrat, mikroskopët dhe instrumente optike të tjera, për të bërë dallimin në mes të gurëve, për të zbuluar mangësitë dhe defektet, si edhe dallimet që ndikojnë në vlerat e tyre ;
- Presin dhe lustrojnë gurët e çmuar dhe i vendosin ato në artikuj stolie;

- j) Gdhendin apo stampojnë letra, mjete të skicuara ose elementë dekorative në xhevahire dhe në metalet e çmuara;
- k) Bluajnë, shpojnë dhe pastrojnë copëza të gurëve të çmuar për t'i bërë gati për përdorim në instrumentet e preçizionit si busullat dhe kronometrat;
- l) Ekzaminojnë produktet e montuara apo të përfunduara për të siguruar përputhjen me specifikimet, duke përdorur syze zmadhuese apo instrumentet matës të preçizionit.
- m) Montojnë kornizën bazë për bizhutë duke dhënë formë, duke shpuar metalin dhe duke hapur vrimat në të cilat vendosen gurët e përzgjedhur;
- n) Krijojnë dhe montojnë modele të ngritura mbi sipërfaqen e metaleve;
- o) Bëjnë enamelimin për të futur në metal, modele ngjyrash dhe fotografi të caktuara;
- p) Bashkojnë copa metali për të realizuar zbukurime duke përdorur metoda tradicionale;
- q) Gdhendin me dorë germa ose modele në metale të çmuar;
- r) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor;
- b. Mbarimi shkollës së mesme të përgjithshme apo profesionale përbën element favorizues;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të ketë njohje dhe aftësi të mira në punimin e metaleve;
- e. Të ketë saktësi dhe preçizion;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë;
- g. Të ketë aftësi artistike për të krijuar zbukurime që janë të veçanta dhe të bukura;
- h. Të jetë e/i orientuar drejt detajeve të holla, duke punuar me përqendrim, durim dhe vëmendje të plotë;
- i. Të jetë individ që ndjek trendin e modës për të ditur se çfarë është tërheqëse për tregun;
- j. Të ketë shkathtësi dhe saktësi të gishtave për të kuptuar, punuar dhe mbledhur objekte shumë të vogla;
- k. Të ketë aftësi imagjinative se si një punim i kryer do të duket, kur ajo të jetë e përfunduar.

### **Informacion shtesë:**

Punuesi i bizhuterive dhe gurëve dhe metaleve të çmuar e mëson këtë profesion në mënyrë tradicionale me trajnim afat-gjatë në vendin e punës, veçanërisht në punimin e bizhuterive;

Një numër në rritje i punuesve të bizhuterive dhe metaleve të çmuara i zhvillojnë aftësitë e tyre në shkolla profesionale përmes trajnimeve në vendin e punës;

Shtirja në kohë e trajnimit të kërkuar në mënyrë që individi të bëhet i aftë, varet nga vështirësitë e specialitetit;

Disa punonjës të tjerë i përftojnë aftësitë e tyre gjatë ushtrimit në vendin e punës, duke qëndruar si çirak;

Punuesi i bizhuterive dhe gurëve dhe metaleve të çmuar mund të hapë aktivitetin e vetë sipas kërkesave të kuadrit ligjor përkatës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 7313.01 | Argjendar                           |
| 7313.02 | Argjendar dhe saldues për bizhuteri |
| 7313.03 | Bërës bizhuterish                   |
| 7313.04 | Bërës fletësh me metale të çmuara   |
| 7313.05 | Bërës formash bizhuterie            |
| 7313.06 | Bërës zinxhir me metale të çmuara   |
| 7313.07 | Birues metalesh të çmuara           |
| 7313.08 | Fiksues bizhuterie                  |

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 7313.09 | Filetues metalesh të çmuara               |
| 7313.10 | Gdhendës bizhuterish                      |
| 7313.11 | Lidhës kallaji me plumb                   |
| 7313.12 | Lakues bizhuterish                        |
| 7313.13 | Lustrues bizhuterie                       |
| 7313.14 | Lustrues diamantesh industriale           |
| 7313.15 | Përpunues argjendi                        |
| 7313.16 | Përpunues ari                             |
| 7313.17 | Petëzues metalesh të çmuara               |
| 7313.18 | Prerës, lustrues diamantesh industriale   |
| 7313.19 | Prerës, lustrues gurësh të çmuar          |
| 7313.20 | Prerës metalesh të çmuara                 |
| 7313.21 | Presues artikujsh prej metalesh të çmuara |
| 7313.22 | Riparues bizhuterie                       |
| 7313.23 | Stampues ari                              |
| 7313.24 | Vendosës diamantesh                       |
| 7313.25 | Veshës bakri                              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                      |             |
|---------|----------------------|-------------|
| 2163.15 | Projektues/dezinjues | bizhuterish |
| 8219.13 | Montues bizhuterish  |             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punues të protezave dentare, mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm”**

**Kodi i profesionit: 7314**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punues të protezave dentare, mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punuesi i protezave dentare dhe mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm disenjon, prodhon, monton, bën shërbime dhe riparon proteza të llojeve të ndryshme duke përdorur pajisje dhe mjete mjekësore dhe dentare dhe ortopedike duke ndjekur recetat dhe udhëzimet e përcaktuara nga profesionistët e sistemit shëndetësor. Ai konstrukton protezat e qafës dhe të këmbëve; prodhon gjymtyrë artificiale, strukturon mbështetëse harkore për gjymtyrët e thyera, bën proteza dentare, ura dhe kurora dentare duke përdorur dru, metal , plastikë apo aliazhe të tyre.

### **Funksionet kryesore**

Punues të protezave dentare, mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme , sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Ekzaminojnë, intervistojnë dhe matin pacientët për të përcaktuar nevojat e tyre për pajisje me mjete e pajisje mjekësore dhe për të identifikuar faktorët që mund të ndikojnë në vendosjen e tyre;
- Rakordojnë me praktikuesit mjekësorë dhe dentarë për të formuluar specifikimet dhe recetat përkatëse, për mjetet dhe pajisjet mjekësore;
- Interpretojnë recetat apo specifikimet përkatëse për të përcaktuar llojin e protezës apo të pajisjes që do të prodhohet, si edhe materialet e mjetet që do të duhen;
- Bëjnë kallëpe me material të derdhur si edhe marrin pamje imazherike të bustit të pacientit, të gjymtyrëve, të gojës, të dhëmbëve apo të pjesëve të tjera, të cilat do të përdoren si modele të fabrikimit;



- e) Projektojnë dhe konstruktojnë pajisjeve dhe proteza duke përdorur materiale të tilla si termoplastikë dhe materiale termoizoluese, lidhje metalike dhe material lëkure;
- f) Përdorin mjete të punës me dorë apo mjete pune me fuqi elektro-motorrike jo për prodhim industrial;
- g) Zëvendësojnë humbjen plotësisht ose pjesërisht të pjesëve natyrore të dëmtuara të trupit duke ndërtuar protezat e pjesshme ose e plotë (metalike dhe jo-metalike);
- h) Përfundojnë procedura implantologjike duke fabrikuar proteza që i përshtaten implanteve që kryhen direkt në pjesët e trupit të pacientit;
- i) Dokumentojnë veprimet duke plotësuar formularë, raporte, shkrime, si edhe të dhëna të tjera;
- j) Përdorin dhe mirëmbajnë furnizimet dhe pajisjet e derdhjes së formave me allçi, të ngjitjeve të pikave në mënyrë elektrike, të protezave metalike, të modelimit me anë të dyllit apo materiale të ngjashme me atë;
- k) Bëjnë kujdes për ruajtjen e furnizimeve, gjendjen e inventarëve në magazinë;
- l) Riparojnë dhe mirëmbajnë pajisjet me të cilat kryhen operacionet e punës;
- m) Montojnë pajisje dhe mjete tek pacientët, duke testuar dhe vlerësuar gjendjen e tyre, duke bërë rregullime për përshtatjen në mënyrën e duhur, funksionimin e duhur dhe qetësinë e kërkuar për pacientin;
- n) Riparojnë, modifikojnë dhe mirëmbajnë protezat mjekësore dhe dentare si edhe pajisjet mbështetëse përkatëse, sipas specifikave të dhëna;
- o) I japin formën e duhur materialit përkatës që duhet të përdoret, në mënyrë që të përputhet me konturet e përcaktuara të nevojshme për të krijuar komponentë strukturore të përshtatshëm;
- p) Fabrikojnë protezave të plota dhe të pjesshme dhe ndërtojnë mbrojtëse përkatëse të gojës, si edhe të pjesëve të tjera të trupit që kërkojnë një shërbim të tillë;
- q) Udhëzojnë pacientët për përdorimin dhe kujdesin ndaj pajisjeve të protezave;
- r) Përditësojnë njohuritë tekniko-laboratorike të punës dhe rritin aftësitë, me anë të leximit të publikimeve profesionale; duke mbajtur rrjete personal dhe duke marrë pjesë në organizata profesionale;
- s) Përmirësojnë rezultatet e cilësisë duke studiuar, vlerësuar dhe ri-projektuar proceset në zbatim të ndryshimeve;
- t) Rritin reputacionin e laboratorit duke marrë angazhime për realizimin e kërkesave të reja të veçanta; duke eksploruar mundësitë për të dhënë vlerë të shtuar në plotësimin e detyrës;
- u) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar minimalisht shkollën e mesme për laborant dentar apo laborant ortoped.
- b. Të ketë mbaruar minimalisht shkollën e mesme të përgjithshme apo shkollën e mesme mjekësore të plotësuar me kurse trajnimi shtesë të lidhura më bërjen e protezave.
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të ketë njohje dhe aftësi të mira në punimin e allçisë, metaleve dhe përbërësve të tjerë që mundësojnë prodhimin e protezave.;
- e. Të ketë saktësi dhe preçizion në punimin e kallëpeve dhe më tej në punimin e protezave;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë;
- g. Të jetë i orientuar drejt detajeve të holla, me durim dhe vëmendje të plotë;
- h. Të ketë njohuri të mira mbi punimin e drurit, teknologjinë mekanike, anatominë dhe kiminë.

### **Informacion shtesë:**

Për të marrë lejen për të filluar aktivitet privat (sipas ligjeve në fuqi), punuesi i protezave dentare dhe mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm duhet të ketë sasi kohë pune në një laborator të posaçëm i akredituar për një aktivitet të tillë.

Punues të protezave dentare dhe mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm duhet të ketë aftësi teknike të punojë me mjete komplekse, materiale dhe makineri për prodhuar pajisje e kërkuara.

Punues të protezave dentare dhe mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm duhet të ketë aftësi komunikuese të mira me dizenjuesit e formave dhe me anëtarët e tjerë të ekipit që punojnë në këtë drejtim.

Për të mbajtur nivelin e duhur të kualifikimit punuesi i protezave dentare dhe mjekësore dhe të tjerë të ngjashëm duhet të jetë gjithmonë i informuar me të rejat e këtij profesioni dhe ti nënshtrohet një kursi profesional në çdo pesë vite nga i cili dilet edhe me kreditë shtesë.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 7314.01 | Montues pajisjesh dentare           |
| 7314.02 | Punues gjymtyrësh artificialë       |
| 7314.03 | Punues instrumentesh dentarë        |
| 7314.04 | Punues instrumentesh optikë         |
| 7314.05 | Punues instrumentesh për kirurgji   |
| 7314.06 | Punues mbajtësesh ortopedike        |
| 7314.07 | Punues protezash dentare            |
| 7314.08 | Riparues instrumentesh dentarë      |
| 7314.09 | Riparues instrumentesh kirurgjikalë |
| 7314.10 | Riparues instrumentesh optikë       |
| 7314.11 | Riparues pajisjesh ortopedike       |
| 7314.12 | Riparues për proteza dentare        |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 2261.09 | Përgatitës protezash                         |
| 3214    | Teknikë të protezave mjekësore dhe dentare   |
| 7311    | Punues dhe riparues të instrumenteve precizë |
| 8213.05 | Montues i instrumenteve të precizonit        |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to”**

#### **Kodi i profesionit: 7315**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to bën pjata, pjatanca, vazo dekorative dhe sende të tjera zbukuruese si tulla dhe tjegulla, duke punuar me baltë të veçantë që quhet argjilë. Sendet e krijuara punohen me dorë, me vegla pune të dorës, me anë të një mjeti artizanal që quhet çikriku rrotullues që në shumicën e rasteve vihet në punë me forcën e shtytëse të këmbës. Punuesi i poçarisë, gjithashtu, përgatit enë balte të nevojshme shtëpiake si qypa, tasa, katruve etj. Punuesi i gurëve abrazivë dhe të poçarisë përdor edhe mjete dore motorike me fuqi të vogël elektrike. Ai përdor dhe promovon aftësitë e tij krijuese e artistike në punimet që kryen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vendosin se cilën lloj materiali duhet të përdorin për punimin e argjilës për prodhimin e enëve prej balte;
- b) Përdorin çarkun rrotullues dhe gishtat e duarve për të punuar argjilën për të formuar hapësira në brendësi dhe për të dhënë formën nga jashtë duke respektuar madhësinë e përcaktuar;
- c) Lexojnë dhe interpretojnë skicimet teknike për të njohur kërkesat e konsumatorëve;
- d) I japin shpejtësinë e duhur çarkut rrotullues në bazë të ndjeshmërisë së argjilës ndërkohë që materiali zgjerohet dhe paretet anësore bëhen më të hollë për të krijuar punime të tilla si tasa, gota, pjata dhe pjatanca, vazo, etj.;
- e) Rregullojnë dhe vendosin kontrollin mbi argjil-përzierësen të cilat depozitojnë dhe trazojnë mbushjen me material formues, sipas masës së paracaktuar;
- f) Zbutin ashpërsinë e sipërfaqeve të pjesëve të përfunduara, duke përdorur shpatulla kruajtëse prej gome dhe sfungjer të lagësht;
- g) Shkëputin punimin e përfunduar prej bazës ku është vendosur, duke tërhequr një fije teli posaçërisht për këtë punë, nga njëra anë e bazës mbështetëse tek tjetra;
- h) Vendosin materialin pjesërisht të tharë por me formë të plotë, në furrën e posaçme për pjekje;
- i) Pas pjekjes japin shkëlqimin e duhur dhe pikturojnë pamje të ndryshme sipas rastit;
- j) Kontrollonjë materialet e përfunduara për defekte, duke verifikuar saktësinë e formave dhe madhësive të objekteve, duke përdorur kalibruet dhe kallëpe;
- k) Gjejnë tregje për shitjen e sendeve të prodhuara;
- l) Punojnë për shitjen e prodhimeve apo për vendosjen në ekspozita të posaçme të punimeve artizanale,
- m) Gjejnë tregje për shitjen e sendeve të prodhuara duke ruajtur marrëdhëniet me rrjete të shitjes me pakicë të veprave të artit të punuara në mënyrë artizanale;
- n) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shkollor;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi për të punuar.
- c. Të ketë aftësi të mira krijuese në përpunimin e argjilës;
- d. Të ketë shije dhe vlerësim artistik për punimet që kryen;
- e. Të ketë saktësi dhe precizion në dhënie të formave;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë.

### **Informacion shtesë:**

Kërkesat për këtë profesion fokusohen më shumë tek aftësitë personale për të kryer punën;

Aftësitë mund të zhvillohen duke punuar si ndihmës pranë një mjeshtri punues të gurëve abrazivë dhe poçarisë;

Zakonisht fillohet puna pranë një mjeshtri, por në se individi është i vetëpunësuar, mund të punojë në një punishte të vogël të vetën.

Punësimi mund të jetë edhe në dyqane të vogla ku shiten punimet e baltës apo qeramikës së bashku me artikuj të tjerë artizanalë;

Pjesëmarrja në panairë jep vlerë të shtuar në fushën e marketingut.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 7315.01 | Bërës dorezash për enë balte dhe porcelani |
| 7315.02 | Bërës formash enësh balte dhe porcelani    |
| 7315.03 | Bërës qyngjesh balte                       |

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 7315.04 | Birues enësh balte                                 |
| 7315.05 | Derdhës enësh balte dhe porcelani                  |
| 7315.06 | Derdhës rrotash abrazivë                           |
| 7315.07 | Derdhës tullash dhe tjegullash                     |
| 7315.08 | Formues enësh balte dhe porcelani                  |
| 7315.09 | Heqës mbetjesh nga enët e baltës dhe të porcelanit |
| 7315.10 | Modelues për prodhime balte dhe porcelani          |
| 7315.11 | Ngjitës balte                                      |
| 7315.12 | Përfundues për baltë dhe porcelan                  |
| 7315.13 | Pjekës qeramike                                    |
| 7315.14 | Poçar punues                                       |
| 7315.15 | Presues argjile                                    |
| 7315.16 | Presues balte dhe porcelani                        |
| 7315.17 | Punues qeramike                                    |
| 7315.18 | Tornitor për baltë dhe porcelan                    |
| 7315.19 | Zbukurues enësh balte dhe porcelani                |
| 7315.20 | Restaurues qeramike                                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 2651.13 | Artist qeramike                                               |
| 7317    | Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës |
| 8181.01 | Makinist i bërjes së formave të qelqit                        |
| 8181.02 | Makinist i formave të derdhjes në poçeri dhe porcelan         |
| 8181.36 | Operator furre i poçerisë dhe porcelanit në furra pjekje      |
| 8181.37 | Operator furre i poçerisë dhe porcelanit në furra të thata    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punues qelqi”**

#### **Kodi i profesionit: 7316**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punues qelqi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punuesi i qelqit krijon sende zbukuruese të punuara me qelq të shkrirë. Punuesi i qelqit fryn, jep formë, preson, pret, pastron dhe punon qelqin e shkrirë sipas modeleve përkatëse për të prodhuar sende zbukuruese për dhurata, enë qelqi për tavolina, zbukurime artizanale për ekspozita etj. Mjeti kryesor i përpunuesit të qelqit është një tub i gjatë metalik që përgjithësisht quhet tubi fryrës. Punuesi i qelqit mbikëqyr furrat dhe pajisjet që përdoren për të prodhuar sendet prej qelqi.

#### **Funksionet kryesore:**

Punuesit e qelqit kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme , sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Rregullojnë temperaturën në nivel nxehtësie të përshtatshme të furrës në bazë të llojit të qelqit që do të punohet;
- Kombinojnë përbërësit në një enë të madhe të posaçme për të krijuar brumin përkatës të qelqit;
- Rritin temperaturën e qelqit në nivelin e kërkuar dhe e rrotullojnë atë për ta ngrohur në mënyrë uniforme duke përdorur flakët e gazit apo nxehtësinë që vjen nga furrat;

- d) Përziejnë dhe rrotullojnë tubin fryrës që të krijojnë një formë prej qelqi të shkrirë të mbledhur në fund të tubit;
- e) Fryjnë ajër brenda tubit deri në fund të tij ku gjendet masa me qelq të shkrirë për të formuar enë laboratorike, faqore, enë distilimi, pikatore etj.;
- f) Përdorin shpatull të sheshtë prej plumbi dhe pince kalibër për të presuar, tërhequr, ngjeshur dhe rrotulluar qelqin e shkrirë, sipas situatës;
- g) Përdorin kallëpe gjatë procesit të fryrjes për të realizuar punimin e duhur në formën që kërkohet;
- h) Kujdesen për formën e krijuar që ajo të ftohet në mënyrë graduale për të parandaluar qelqin që të mos thyhet;
- i) Smerilojnë apo pastrojnë sendet prej qelqi apo pjesë të tyre, për të korrigjuar defektet;
- j) Përgatitin sipërfaqet e enëve të formuara, për të bërë pastrim të mëtejshëm duke zbutur faqet e ashpra anësore me smerilues apo me pajisje me rrotë me dhëmbëza;
- k) Përdorin prerës artizanale (elmaz) për t'i dhënë materialit formën sipas kërkesës;
- l) Ndjekin radhën e punës duke mbajtur parasysh përmasat, vendin e prerjes dhe sasinë që do të pritët;
- m) Kontrollonjë stokun e qelqit dhe objektet e përfunduara , duke nxjerrë mënjatë ato sende që janë me defekte;
- n) Montojnë, vendosin në punë dhe rregullojnë pajisjet kompjuterike të prerjes së xhamit;
- o) Inspektojnë, peshojnë dhe matin produktet për të verifikuar përputhshmërinë me specifikimet e kërkuara, duke përdorur instrumente të tilla si mikrometrat, kalibrat, lupat dhe vizoret;
- p) Spërkatin me solucion argjendi në xham për të prodhuar pasqyra.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Përfundimi i arsimit profesional në këtë fushë është i domosdoshëm;
- b. Të jetë shumë i mprehtë;
- c. Të ketë aftësi të mira krijuese në përpunimin e qelqit;
- d. Të ketë shije dhe vlerësim artistik për punimet që kryen;
- e. Të ketë saktësi dhe preçizion në dhënien e formave;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë.

### **Informacion shtesë**

Kërkesat për këtë profesion fokusohen më shumë tek aftësitë personale për të kryer punën; Aftësitë mund të zhvillohen duke punuar si ndihmës pranë një mjeshtri përpunues i qelqit; Zakonisht fillohet puna pranë një mjeshtri, por në se individi është i vetëpunësuar, mund të punojë në një punishte të vogël të vetën.

Punësimi mund të jetë edhe në dyqane të vogla ku shiten punimet e qelqit me artikuj të tjerë artizanale;

Pjesëmarrja në panaire jep vlerë të shtuar në fushën e marketingut.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7316.01 Atrecues operator për makina prerëse për qelq
- 7316.02 Birues qelqi/Shpues qelqi
- 7316.03 Derdhës lentesh qelqi
- 7316.04 Derdhës qelqi
- 7316.05 Formues enësh qelqi
- 7316.06 Frezues lentesh qelqi
- 7316.07 Frezues për tehe të qelqit

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 7316.08 | Frezues qelqi                     |
| 7316.09 | Fryrës qelqi                      |
| 7316.10 | Fryrës qelqi për enë laboratorike |
| 7316.11 | Lustrues lentesh qelqi            |
| 7316.12 | Lustrues qelqi                    |
| 7316.13 | Përfundues                        |
| 7316.14 | Prerës qelqi                      |
| 7316.15 | Prerës qelqi optik                |
| 7316.16 | Prerës tërthorë për qelqe optikë  |
| 7316.17 | Punëtor qelqi                     |
| 7316.18 | Restaurues qelqi                  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 7125 | Xhamaxhinj                                                              |
| 7317 | Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës           |
| 8181 | Punëtorë të prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës”**

**Kodi i profesionit: 7317**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Gdhendësi, skalitësi dhe dekoruesi i qelqit dhe qeramikës zbukuron me anë të këtyre proceseve, artikuj të bërë prej qelqi, qeramike dhe materiale të tjera. Ai planifikon, skicon dhe vendos germa, numra, shenja dalluese dhe pamje të ndryshme duke lënë gjurmë, duke skalitur apo bërë gravura, apo zbukurime të tjera, mbi sende prej xhami, prej qeramike dhe në artikuj të tjerë të ngjashëm. Gdhendësi, skalitësi i qelqit dhe dekoruesi i qelqit dhe qeramikës punon sende dhe objekte të tilla si skulptura prej qeramike, pajisje për tavolinë apo për kuzhinë për nevoja shtëpiakë apo për tregti, sende për dhurata, objekte qeramike për kopshte, për bizhuteri si edhe pllaka për mure dhe dysHEME.

### **Funksionet kryesore:**

Gdhendësit, skalitësit e qelqit dhe dekoruesit e qelqit dhe qeramikës kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vendosin në radhë në bankon e punës, sende që do të punohen, si ato me sipërfaqe të sheshtë ashtu edhe ato me sipërfaqe të rrumbullakosur;
- Zgjedhin dhe montojnë në torno pajisjen për gdhendje rrethore dhe mitrën për gdhendje këndore;
- Pajisin procesin gdhendës me ujë për të ftohur makinerinë dhe për të parandaluar pluhurin kur ciflon qelqin;
- Pozicionojnë dhe vendosin shtrënguar në morsetë sendet që do të punohen, qofshin ato në formë të sheshtë apo edhe ato me formë cilindrike;
- Përcaktojnë parametrat e makinerisë dhe lëvizin levat mbi sendet në formë të sheshtë apo cilindrike për të riprodhuar dizenjot e përcaktuara;
- Skicojnë, gjurmojnë, apo theksojnë linjat apo dizenjot në punimet e kryera, në format e sheshta, kubike apo cilindrike, duke përdorur kompase, gjurmëzues ose lapsa të posaçëm;

- g) Realizojnë pamje dekorative të hartuara me dorë të lirë mbi objekte qeramike, qelqi, të tilla si shandanë, llambadarë, vazo, qypa etj.;
- h) Vendosin pamje zbukuruese mbi artikuj të ndryshëm të prodhuar prej qelqi e qeramike me anë të një letre speciale dekorative;
- i) Zgjedhin materialin e përshtatshëm për ta përputhur me modelin e dizenjimit;
- j) Punojnë elementeve vizuale, të tilla si linjat, hapësirat, masën, ngjyrat në mënyrë që të prodhohen efektet e dëshiruara si ilustrim të ideve, qëndrimeve apo emocioneve;
- k) Skicojnë dhe pikturojnë në një ose më shumë gjuhë, shkronja, numra, shenja dalluese dhe skica për të dhënë pamjen e duhur mbi sendin që punohet;
- l) Projektojnë modelet dhe gjerat që do të punohen mbi qelq apo qeramikë;
- m) Kontrollojnë skicat, diagramet, mostrat, apo fotografitë për të marrë vendim se si do të përfshihen ato në procesin e gdhendjes në sendet që do të punohen;
- n) Nisin punën e makinerisë dhe ulin mjetet e gdhendjes në nivelin e duhur për të nisur punën në pikën fillestare të modelit;
- o) Kontrollojnë gdhendjen për cilësinë e prerjes, gërvishtjes, si edhe të gdhendjes së parregullt ose jo të plotë.
- p) Skicojnë dhe gdhendin modele, kryejnë punime dekorative, stampime, germa apo numra mbi sipërfaqe të sheshta apo të lakuara të një shumëllojshmërie të madhe të qelqit apo të sendeve të qeramikës;
- q) Përgatitin kimikate sipas formulave për punime në gravurë, duke përzierë acid me ujë për të përfituar një solucion të një përqendrimi (raporti) të caktuar;
- r) Rregullojnë thellësinë dhe madhësinë gdhendjes, duke rregulluar lartësinë e tryezave ose duke rregulluar dhëmbëzat e makinerisë;
- s) Vëzhgojnë veprimet e mjeteve prerëse përmes mikroskopëve dhe përshtatin lëvizjen e gjilpërës gdhendëse për të siguruar riprodhim të saktë;
- t) Gdhendin dhe stampojnë modele, dizenjo, vula tregtare ose germa mbi sipërfaqe të sheshta apo të lakuara të një shumëllojshmërie të gjerë qelqi duke përdorur mjete pune dore ose mjete pune elektrike që përdoren me dorë;
- u) Shqyrtojnë gdhendjen për cilësinë e prerjes, gjurmët e gdhendjes, njollat e ashpra dhe gdhendjet e parregullta ose jo të plota;
- v) Matin dhe llogaritin dimensionet e germave, dizenjove, apo modeleve që do të gdhenden;
- w) Bombardojnë me rërë pjesët e ekspozuara të qelqit për të formuar dizenjo në sipërfaqe, duke përdorur pistoletat të posaçme;
- x) Pastrojnë vendet apo gjurmët ku është kryer gdhendja;
- y) Kontrollojnë punën e gdhendur për thellësinë, uniformitetin dhe defektet duke përdorur mikroskopë të kalibruar, gishtat apo lentet zmadhuese;
- z) Përgatitin punimet në gravurë duke pastruar, trajtuar me dyll, me antiacid, me pluhur mbushës apo me material veshës;
- aa) Heqin dyllin apo letrën ngjitëse nga punimet e qelqit duke përdorur thikën apo duke e futur në ujë të nxehtë;
- bb) Mbushin karakteret e gdhendura me paste opake për të përmirësuar shikueshmërinë;
- cc) Marrin punimet e kryera dhe i vendosin në raftet përkatëse;
- dd) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- ee) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Preferohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Kualifikim në fushën e dizajnit përbën avantazh;
- c. Të ketë aftësi të mira krijuese në përpunimin e qelqit e të xhamit;
- d. Të ketë shije dhe vlerësim artistik për punimet që kryen;
- e. Të ketë saktësi dhe precizion në dhënien e formave të sakta të punimeve që kryhen;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë;
- g. Të ketë aftësitë bazë të njohjes dhe shijes artistike;
- h. Të dijë të përdorë veglat përkatëse të punës;

- i. Të ketë ndjeshmëri ndaj trendit të modës dhe kërkesës së tregut ;
- j. Të japë vëmendje të shtuar detajeve të vogla;
- k. Të tregojë shkathtësi dhe aftësi të mira komunikimi.
- l. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi për të punuar;

### **Informacion shtesë**

Gdhendësi i qelqit dhe dekoruesi i qelqit dhe qeramikës ka në themel të punës së tij gdhendjen, zbukurimin, pikturimin, ngjyrosjen, emalimin stampimin e materialeve që punohen.

Pjesa më e madhe profesionistëve të kësaj fushe janë të vet-punësuar, por një pjesë tjetër mund të punojë në punishte të posaçme të licencuara për punime të tilla.

Për shkak të rrezikut potencial që vjen nga puna në këtë profesion, duhet bërë kujdes kur përdoren vegla të mprehta si edhe kimikatet përkatëse.

Është e domosdoshme të vlerësohen gdhendje e zbukurime të vitrinave të dyqaneve, reklamave ku në bazë të punës është xhami; specialisti në këtë drejtim ka perspektivë karrierë të pëlqyeshme.

Reklamimi i punëve e bën gdhendësin të kërkuar në treg dhe për këtë ai duhet të bashkëpunojë me manaxherët e organizmit të dasmave, me prodhuesit dhe shitësit e armëve të gjahut, punuesit e metaleve të çmuara etj.

Trajnimet pas mbarimit të shkollës së mesme, në artet e bukura, punimet e bizhuterisë apo programe të tjera të ngjashme, japin shumë favor për punësim.

Eksperienca në punë nuk është kusht i domosdoshëm; gdhendësi fiton eksperiencë gjatë procesit në punë që mund të zgjasë deri në një vit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 7317.01 | Dekorator poçerie                            |
| 7317.02 | Dekorator qeramike                           |
| 7317.03 | Dekorator qeramike me aerograf               |
| 7317.04 | Dekorator qeramike me penel dhe dore të lirë |
| 7317.05 | Dekorator qeramike me sprucator              |
| 7317.06 | Derdhës i materialit në konkilje             |
| 7317.07 | Emalues artikujsh metali                     |
| 7317.08 | Emalues qeramike                             |
| 7317.09 | Gdhendës xhamash                             |
| 7317.10 | Gravurues xhamash                            |
| 7317.11 | Ngjyrosës me spruco                          |
| 7317.12 | Piktor dekorues i maskave                    |
| 7317.13 | Piktor dekorues për qelq                     |
| 7317.14 | Piktor dekorues për qeramikë                 |
| 7317.15 | Piktor dekorues për simbole                  |
| 7317.16 | Prerës për xham dekorativë                   |
| 7317.17 | Prerës për xham kristali                     |
| 7317.18 | Prerës për xham për gdhendje                 |
| 7317.19 | Shabllonues zbukurimesh në qeramikë          |
| 7317.20 | Shënues gravurash në xham                    |
| 7317.21 | Shkrues simbolesh                            |
| 7317.22 | Stampues qeramike                            |
| 7317.23 | Stilist zbukurimesh në qeramikë              |
| 7317.24 | Veshës xhami me argjend                      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**



|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2163.02 | Dekorator reklame                                                       |
| 2163.03 | Dekorator reklame/vitrinë                                               |
| 2163.05 | Disenjator dekorator                                                    |
| 3432    | Dekoratorë dhe dizenjues të ambienteve të brendshme                     |
| 7123.04 | Suvatues për sipërfaqe dekorative                                       |
| 7131    | Bojaxhinj ndërtesash dhe të tjerë që lidhen me to                       |
| 7132    | Dekorues dhe bojaxhinj të tjerë                                         |
| 8181    | Punëtorë të prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punëtorë të prodhimit të maskave”**

#### **Kodi i profesionit: 7318**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të prodhimit të maskave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i prodhimit të maskave merret me vizatimin e modelit, përgatitjen e kallëpit në forma të ndryshme, prerjen dhe përgatitjen e letrës për ta përdorur më pas për prodhimin e maskës sipas kallëpit. Ai bën lyerjen, dizenjimin, prerjen, vendosjen e aksesorëve të ndryshëm sipas modelit. Punëtorë të prodhimit të maskave mund të punësohen në kompani të prodhimit të maskave apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e prodhimit të maskave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin vendin, mjetet, veglat dhe materialet e punës;
- b) Komunikojnë me klientin për marrjen e porosisë;
- c) Bëjnë preventivin sipas porosisë së marrë në sasi, cilësi dhe formë;
- d) Konsultohen me kolegë për punimet që duhen bërë;
- e) Përgatitin bazën materiale dhe mjetet e duhura të punës;
- f) Vizatojnë modelin e paracaktuar duke bërë dhe konsultime me klientin, në se është e domosdoshme;
- g) Përgatitin kallëpin sipas modelit të kërkuar në allçi, në plastik apo material tjetër;
- h) Zbërthejnë modelin në elementët përbërës të tij;
- i) Presin letrën (letër e trashë, e përshtatshme për maska) në forma të ndryshme sipas modelit të paracaktuar;
- j) Bëjnë lagjen e formave të letrës me ujë;
- k) Bëjnë lyerjen formave të letrës me lëndë ngjitëse të parapërgatitur (përzierje e miellit me ujë, që më pas vlohet);
- l) Bëjnë ngjeshjen e letrave të lyera me lëndë ngjitëse, sipas kallëpit në 3-4 shtresa;
- m) Heqin materialin nga kallëpi dhe e lënë të thahet në mënyrë natyrale;
- n) Kryejnë zbardhimin e letrës duke e lyer me bojë të bardhë;
- o) Presin anët e formës së krijuar me gërshërë sipas kallëpit;
- p) Bëjnë prerjen e formës së syve me brisk dhe gërshërë;
- q) Bëjnë dizenjimin sipas modelit me ngjyrat përkatëse;
- r) Bëjnë ndarjen e modelit me kola (ndarje plastike që bëhet me aparat);
- s) Bëjnë modelin me dorë duke përdorur foli (fletë ari) sipas rastit;
- t) Bëjnë lyerje me verniç (llak), 3-4 herë, në periudha të duhura kohore;
- u) Kryejnë procesin e vjetërimit duke i dhënë nuanca të ndryshme vjetrimi me ngjyra apo materiale të tjera;

- v) Vendosin aksesorët shtesë sipas modelit;
- w) Vendosin lidhëset në maskën e përfunduar;
- x) Bëjnë kontrollin përfundimtar të punimeve;
- y) Bëjnë paketimin e mallit;
- z) Bëjnë dorëzimin e mallit tek klienti;
- aa) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin një punëtori të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i prodhimit të maskave mund të ndërmarë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e piktorit, arteve pamore.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: dizenjues maskash, punëtor bërës kallëpi maske (në allçi), punëtor i ngjyrosjes së maskës, punëtor i silikonit, punëtor i verniçes, punëtor i vjetërimit të maskës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7318.01 Dizenjues maskash
- 7318.02 Punëtor bërës kallëpi maske (në allçi)
- 7318.03 Punëtor i ambalazhimit të maskës.
- 7318.04 Punëtor i kartapeshës
- 7318.05 Punëtor i ngjyrosjes së maskës
- 7318.06 Punëtor i prerjes së maskës
- 7318.07 Punëtor i silikonit
- 7318.08 Punëtor i verniçes
- 7318.09 Punëtor i vjetërimit të maskës
- 7318.10 Punëtor i zbardhjes

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme”**

### **Kodi i profesionit: 7319**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi i punimeve me dorë të drurit, shportave e të tjera të ngjashme aplikon teknika tradicionale të përpunimit të drurit, kashtës, xunkthit, letres dhe materialeve të tjera ngjashme. Ai gdhend, pret, ndan, bashkon, bojatis dhe dekoron artikuj të bërë prej druri e të tjera të ngjashme, për përdorim personal apo shtëpiak, të tilla si tasa për sallatë, lugë kuzhine, tabaka, vazo, shporta, kapele kashte etj. Ai realizon produkte zbukurimi ambientesh prej lënde druri dhe materiale të tjera të ngjashme bazuar në skicime dhe imitime të sendeve dhe objekteve të trashëgimisë kulturore,

duke vënë në punë dhe mirëmbajtur pajisje dhe makineri të thjeshta dhe duke përdorur vegla dore pune dhe teknika tradicionale.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e punimeve me dorë të drurit, shportave e të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Projektojnë, prodhojnë dhe testojnë punimet e kryera të drurit, të kashtës, të xunkthit, të kallamit, të letrës etj.;
- b) Lexojnë dhe interpretojnë vizatimet e detajuara arkitekturore, skematike dhe vënë në punë makineritë për prodhime në punishte;
- c) Vendosin mbi makineri, materialet që do të punohen, në mënyrë që ato të priten e të marrin formën e kërkuar;
- d) Vendosin në punë makineritë prerëse, lëmuuese, shtrënguese, si edhe ato ngjitëse për ndarjen dhe lidhjen e pjesëve, për të formuar një njësi të plotë;
- e) Vendosin produkte në ambiente të caktuara për tharje si edhe sigurojnë cilësinë e materialit që do të përdoret;
- f) Garantojnë standardet dhe specifikimet e projektit, duke e bërë rregullime sipas nevojës;
- g) Kujdesen që punimet të ruajnë formën dhe përmbajtjen e tyre të kulturës të artit tradicional;
- h) Pajisin apo blejnë mjete të thjeshta të punës së dorës që nevojiten për punimet në dru dhe me materiale të tjera të ngjashme;
- i) Krijojnë ambient pune të përshtatshëm për punimin e drurit dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- j) Riparojnë, rinovojnë dhe mprehin mjetet të punës së drurit dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- k) Skicojnë apo hartojnë projekte të punimeve me dru dhe materiale të tjera të ngjashme që kryhen me vegla pune dore;
- l) Zgjedhin fortësinë që kërkohet, qëndrueshmërinë si edhe pamjen e bukur të drurit dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- m) Pastrojnë dhe fillojnë punimin me drurin e zgjedhur si edhe me materialet e tjera të ngjashme;
- n) Presin forma gjeometrike si katrorë, drejtkëndësh, rreth etj. si edhe kryejnë pastrimin e dystimin e tyre;
- o) Formojnë dhe presin pjesët bashkuese dhe kryejnë bashkimin, shtrëngimin dhe ngjitjen e tyre;
- p) Imitojnë forma tradicionale të punimit të drurit dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- q) Gdhendin bukur për qëllime dekorative me elementë artistike mbi sipërfaqet e drurit dhe materialeve të tjera të ngjashme;
- r) Punojnë sende të mobilimit të banesave apo zyrave duke përdorur vegla pune artizanale, bazuar në dru dhe materiale të tjera të ngjashme;
- s) Verifikojnë dhe përkujdesen për të ruajtur përmasat e sendeve që prodhohen;
- t) Zmerilojnë, veshin dhe ngjyrosin me llak apo vernik punimet e kryera;
- u) Pozicionojnë punimet e përfunduara në vendet e përcaktuara, për t'i mbrojtur nga dëmtues të ndryshëm;
- v) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar shkollë të mesme profesionale për përpunim druri;
- b. Të ketë mbaruar shkollën e mesme të përgjithshme duke e plotësuar me kurse të posaçme profesionale shtesë, të lidhura me punimin e drurit dhe materialeve të ngjashme;
- c. Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të ketë njohje dhe aftësi të mira në punimin e drurit dhe materialeve të tjera të përafërta;

- e. Të ketë njohuri dhe shije arti dhe saktësi e preçizion në punimin e drurit;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë gjatë kohës së kryerjes së proceseve të punës;
- g. Të jetë i orientuar drejt detajeve të holla, duke punuar me përqendrim, durim dhe vëmendje të plotë;
- h. Të ketë njohuri të mira mbi punimin e drurit, xhamit, bojërave dhe mbrojtësve kimikë të drurit.

### **Informacion shtesë:**

Punonjësi i punimeve me dorë drurit e të tjera të ngjashme mund të jetë i vetëpunësuar, por edhe mund të punojë në punishte të posaçme të licencuara për punime të tilla; Trajnimet pas mbarimit të shkollës së mesme, për pasurimin e shijeve estetike dhe të arteve të bukura për punimet e drurit apo programe të tjera të ngjashme, japin shumë favor për punësim; Eksperienca në punë nuk është kusht i domosdoshëm; punonjësi i punimeve me dorë të drurit fiton eksperiencë gjatë procesit në punë që mund të zgjasë deri në një vit; Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë profesion, punonjësit e punimeve me dorë drurit e të tjera të ngjashme, i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 7319.01 | Punëtor artizan për artikuj druri                    |
| 7319.02 | Punëtor artizan për artikuj kashte                   |
| 7319.03 | Punëtor artizan për artikuj letre                    |
| 7319.04 | Punëtor artizan për bërje qirinjsh                   |
| 7319.05 | Punëtor artizan për ngjitje çanta letre              |
| 7319.06 | Punëtor artizan përthurje kallamash                  |
| 7319.07 | Punëtor artizan përthurje shportash dhe koshash      |
| 7319.08 | Punëtor artizan përthurje xunkthi                    |
| 7319.09 | Punëtor artizan për vendosje kordoni në çanta letre. |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| 7523 | Punonjës dhe montues të makinave drupunuese |
| 8215 | Montues të prodhimeve prej druri            |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme”**

### **Kodi i profesionit: 7319/1**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësi i punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme kryen veprime të nevojshme për të prodhuar pëlhura të endura, qilima, dantella apo materiale të tjera të thurura, të qëndisura, veshje të endura, çanta, rripa dhe pjesë të tilla shtesë si dhe artikuj të tjerë për përdorim të ndryshme, duke përdorur teknika dhe modele tradicionale. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh apo prodhimesh të këtyre artikujve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përzgjedhin lëndën e parë: lesh, pambuk dhe materiale apo fibra të tjera;
- b) Bëjnë përpunime të ndryshme të lëndës së parë si: pastrim, seleksionim, larje, krehje, tjerje, etj.
- c) Kategorizojnë dhe klasifikojnë fibra të ndryshme tekstile natyrore;
- d) Bëjnë tjerje dhe dredha të fijes me dorë;
- e) Bëjnë ngjyrosje të ndryshme të lëndës së parë;
- f) Përgatitin pajisjet dhe makineritë për fillimin e punës;
- g) Skicojnë modelin në se është e nevojshme;
- h) Endin boshtin (bazën) kryesor (për qilimin);
- i) Kalojnë boshtin (bazën) në lisa (për qilimin);
- j) Kalojnë boshtin (bazën) në krehër (për qilimin);
- k) Lidhin bazën në tamburën (në boshtin mbledhës);
- l) Vendosin fijet sipas ngjyrave të kërkuara të modelit;
- m) Bëjnë thurjen sipas modelit;
- n) Bëjnë qepje të ndryshme kur është e nevojshme;
- o) Lidhin pjesët fundore të qilimit apo materialeve të tjera për të formuar thekët;
- p) Pastrojnë me gërshërë fijet apo pjesët e panevojshme;
- q) Bëjnë ambalazhime ndryshme;
- r) Kryejnë thurje të veshjeve dhe artikujve të ndryshëm për përdorim shtëpiak, në makinë ose me dorë si: sixhade, dantella, qilim apo pëlhura të tjera;
- s) Kryejnë qëndisje të veshjeve dhe artikujve të ndryshëm zbukurimi;
- t) Bëjnë përpunime të thjeshta dhe ngjyrosje të lëkurës së kafshëve për prodhime tradicionale të këpucëve, çantave të dorës, rripave dhe shtojcave tjera;
- u) Bëjnë rrjeta të ndryshme me dorë;
- v) Realizojnë detyra të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- y) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja arsimit të lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel inxhinier tekstili.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

7319/1.01 Bërës kordoni

7319/1.02 Bërës mbulesa mobiliesh (tapicier)

|           |                                         |
|-----------|-----------------------------------------|
| 7319/1.03 | Bërës rrjetash                          |
| 7319/1.04 | Bërës rrjetash peshku                   |
| 7319/1.05 | Bërës rrjetash sigurimi                 |
| 7319/1.06 | Bërës xhufkash tapeti                   |
| 7319/1.07 | Copëtues                                |
| 7319/1.08 | Endës fibrash tekstile                  |
| 7319/1.09 | Hapës i fibrave tekstile                |
| 7319/1.10 | Klasifikues fibrash tekstile            |
| 7319/1.11 | Krehës fibrash tekstile                 |
| 7319/1.12 | Lagës i fibrave tekstile                |
| 7319/1.13 | Mbledhës i fibrave tekstile             |
| 7319/1.14 | Pastrues fibrash tekstile               |
| 7319/1.15 | Pastrues gëzofi                         |
| 7319/1.16 | Përgatitës i fibrave tekstile           |
| 7319/1.17 | Përzierës fibrash tekstile              |
| 7319/1.18 | Punëtor endës leshi                     |
| 7319/1.19 | Punëtor larës leshi                     |
| 7319/1.20 | Punëtor përpunim leshi                  |
| 7319/1.21 | Punëtor tezgjahu me dorë                |
| 7319/1.22 | Punëtor tjerrës leshi                   |
| 7319/1.23 | Punëtor artizan i tekstileve            |
| 7319/1.24 | Punëtor artizan i tekstileve të thurura |
| 7319/1.25 | Punëtor artizan për lëkurë              |
| 7319/1.26 | Punëtor artizan për ngjyrosje leshi     |
| 7319/1.27 | Punëtor artizan për qilima              |
| 7319/1.28 | Punëtor artizan përthurje veshjesh      |
| 7319/1.29 | Punëtor artizan për veshje              |
| 7319/1.30 | Punues tezgjahu                         |
| 7319/1.31 | Pushëzues tekstili                      |
| 7319/1.32 | Riparues pëlhure                        |
| 7319/1.33 | Rregullues tezgjahu                     |
| 7319/1.34 | Rregullues tezgjahu/thurës              |
| 7319/1.35 | Rregullues tezgjahu/xhakard             |
| 7319/1.36 | Tërheqës në tekstile të thurura         |
| 7319/1.37 | Thurës                                  |
| 7319/1.38 | Thurës mbulesash                        |
| 7319/1.39 | Thurës me grep                          |
| 7319/1.40 | Thurës tapeti                           |
| 7319/1.41 | Thurës veshjesh                         |
| 7319/1.42 | Vendosës makinash thurëse               |
| 7319/1.43 | Vijëzues bobine                         |
| 7319/1.44 | Vizatues fibrash tekstile               |
| 7319/1.45 | Zbardhues fibrash tekstile              |
| 7319/1.46 | Restaurues tekstili                     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 7531 | Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.)                                      |
| 7532 | Modelist, prerës dhe punues të tekstilit, të lëkurës dhe të tjerë të ngjashëm |
| 7533 | Punëtor qepës të tjerë                                                        |
| 7534 | Qëndistar                                                                     |
| 7535 | Tapicier dhe të tjerë që lidhen me to                                         |
| 8151 | Punëtorë të makinerive të përgatitjes së fibrave, tjerrjes dhe mbështjelljes  |

8152  
8153

Punëtorë të makinerive të endje-thurjes  
Punëtorë të makinave qepëse

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të punimeve me dorë të paklasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 7319/2**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të punimeve me dorë të paklasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të punimeve me dorë të paklasifikuar diku tjetër kryejnë veprime të nevojshme për të prodhuar artikuj artizanalë, duke përdorur teknika dhe modele tradicionale. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh apo prodhimesh të këtyre artikujve apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Punonjës të punimeve me dorë të paklasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përzgjedhin lëndën e parë: metal, dru, etj.;
- b) Bëjnë përpunime të ndryshme të lëndës së parë, të tillë si metale jo të çmuara, gur, etj.;
- c) Bëjnë lojëra të thjeshta me materiale metali, guri, etj.;
- d) Prodhojnë objekte artistikë nëpërmjet gdhendjes së drurit;
- e) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- f) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- b. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

#### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7319/2.01 Punëtor të punimeve me dorë  
7319/2.02 Punues me dorë të lodrave metalike  
7319/2.03 Punues me dorë të lodrave prej guri

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të fushës së shtypshkrimit /printimit”**

**Kodi i profesionit: 732**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të fushës së shtypshkrimit /printimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të fushës së shtypshkrimit/printimit përcaktojnë pajisjen para së të fillojnë printimin, përgatisin dhe vendosin në punë thikat, lidhin dhe përfundojnë produktet e mbaruara, përgatisin shabllonet dhe vendosin në punë pajisjet e printimit.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të fushës së shtypshkrimit/printimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vënë në përdorim kamera grafikë dhe pajisje të tjera fotografike për të riprodhuar kopje të gatshme për t'u fotografuar në filma, letra më lustra dhe në pajisjeje të produkteve dixhitale;
- b) Vënë në përdorim pajisje kompjuterike për të mundësuar skanime, ndarjen e ngjyrave dhe korrektime të mundshme;
- c) Përgatisin shabllone dhe vënë në përdorim ekranin e pajisjes së printimit;
- d) Kryejnë retushimin dhe procese të tjera të përdorura për të transferuar kopje në filma dhe për të prodhuar filma për letër shkëlqyese, cilindra ose prodhime dixhitale;
- e) Përgatisin dhe vënë në përdorim makina monitoruese për kopje dixhitale dhe printim;
- f) Kryejnë prerje, palosje, bashkim dhe lidhje të materialit të printuar duke përdorur pajisjet dhe makineritë përkatëse;
- g) Kryejnë stampime me gdhendje dhe skalitje për kapakët e librave apo për përdorime të tjera;
- h) Kryejnë stampime të fotografive dhe rregullime të tjera të tyre;
- i) Kryejnë stampime të mëndafshit dhe tekstileve të tjera për përdorime të ndryshme;
- j) Kryejnë operacione përfundimtare rutinë të shtypshkrimit;
- k) Kryejnë punime mirëmbajtjeje të makinerive.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i fushës së shtypshkrimit-printimit mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e shtypshkrimit-printimit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Preferohet të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të shtypshkrimit-printimit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| 7321 | Teknikë të parashtypit                            |
| 7322 | Printues                                          |
| 7323 | Punonjës të printimeve përfundimtare dhe të tjerë |
| 7324 | Stampues me gdhendje dhe skalitje                 |
| 7325 | Stampues të fotografive                           |
| 7329 | Stampues të mëndafshit dhe tekstileve të tjera    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**



## **“Teknikë të parashtypit”**

### **Kodi i profesionit: 7321**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Teknikë të parashtypit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Teknikët e parashtypit evidentojnë, formatojnë, përcaktojnë dhe hartojnë tekst dhe grafika në formë të përshtatshme për t’u printuar dhe për t’u riprodhuar në media të tjera vizuale.

### **Funksionet kryesore**

Teknikët e parashtypit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vënë në përdorim aparate fotografimi grafik dhe të tjera pajisje fotografike për të prodhuar kopje të gatshme në filma, letra me lustër dhe produkte të pajisjeve dixhitale;
- b) Përdorin aplikime kompjuterike për të krijuar tekste, imazhe, formate dhe renditje të letrave për printim dhe për prodhime në media të tjera vizuale;
- c) Vënë në përdorim pajisjet e renditjes së letrës për të prodhuar imazhe nga filmat për printim në letër me shkëlqim dhe në produkte të zhvilluara nga media dixhitale;
- d) Vënë në përdorim pajisje që kontrollohen nga ekranet për skanim, ndarje ngjyrash, rregullim ngjyrash, maskim, dizajn kreativ, kombinim, impostim, retushim dhe procese të tjera që përdoren për të transferuar kopjen në filma dhe prodhojnë film për letër shkëlqyese, produkte dixhitale dhe produksione cilindrike;
- e) Realizojnë verifikimin e proceseve dixhitale dhe kimike nga sistemet dixhitale dhe nga filmat negativë dhe pozitivë;
- f) Vlerësojnë produktet përfundimtare duke korrigjuar çdo detaj deri në arritjen e cilësisë së plotë;
- g) Përgatisin dhe ekspozojnë fibrat e karbonit për t’i vendosur siç duhet në cilindra duke përdorur metodën e transferimit dhe duke zhvilluar imazhe.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një teknik i para-shtypit mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të shtypit.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 7321.01 | Radhitës                         |
| 7321.02 | Teknik i para-shtypit elektronik |
| 7321.03 | Kompozues                        |
| 7321.04 | Operator publikues               |

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 7321.05 | Montues i letrave me shkëlqim (printues ekranesh) |
| 7321.06 | Prodhues i letrave (printim)                      |
| 7321.07 | Ndërtues ekranesh                                 |
| 7321.08 | Vendosës në punë i makinerive të ndryshme         |
| 7321.09 | Montues lastre                                    |
| 7321.10 | Faqosës shtypshkrimi                              |
| 7321.11 | Foto radhitës shtypshkrimesh                      |
| 7321.12 | Kolaudues në shtypshkronjë                        |
| 7321.13 | Ofsetist                                          |
| 7321.14 | Radhitës                                          |
| 7321.15 | Radhitës linotipist                               |
| 7321.16 | Radhitës shtypshkrimesh                           |
| 7321.17 | Printues i bocave                                 |
| 7321.18 | Parapërgatitës në shtypshkronjë                   |
| 7321.19 | Përgatitës i pllakave të shtypit                  |
| 7321.20 | Tipograf                                          |
| 7321.21 | Montues i foljeve                                 |
| 7321.22 | Kaster elektroshtyp.                              |
| 7321.23 | Kaster sterioshtyp                                |
| 7321.24 | Shtypës elektrik                                  |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Printues”**

#### **Kodi i profesionit: 7322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Printues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Printuesit përgatisin dhe vendosin në punë pajisje të ndryshme që operojnë në format dixhital, letër, litografik, fleksografik, gravurë për prodhimin e medias së shkruar.

#### **Funksionet kryesore**

Printuesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Bëjnë përgatitjen, përshtatjen dhe monitorimin e mekanizmave që ushqejnë proceset, mekanizmat shpërndarës, sistemin e bojës dhe funksione të tjera të makinave printuese;
- Përziejnë bojën dhe tretësit sipas standardeve dhe rregullojnë bojën dhe letrën gjatë procesit të printimit;
- Monitorojnë, vlerësojnë dhe përcaktojnë pajisjen për të verifikuar standardin e cilësinë e prodhimit kundrejt defekteve;
- Prodhojnë shumëllojshmëri të produkteve të printuara duke përdorur teknikat e relievit, litografikes, fleksografisë dhe gravurës;
- Përgatitin tabakët e letrës për proceset printuese;
- Ngarkojnë letrën në mekanizmat ushqyes;
- Monitorojnë operacionet në makinë dhe cilësinë e printimit;
- Mirëmbajnë, përshtatin, riparojnë dhe pastrojnë makinat;
- Prodhojnë imazhe dixhitale dhe i transferojnë në format final.

#### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë fushë.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një printues mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) një printues duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të printimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 7322.01 | Printues në bllok                          |
| 7322.02 | Punonjës dixhital                          |
| 7322.03 | Punonjës ushqyes                           |
| 7322.04 | Punonjës fleksografik                      |
| 7322.05 | Punonjës gravure                           |
| 7322.06 | Punonjës i printimeve në format të madh    |
| 7322.07 | Printer ekranesh                           |
| 7322.08 | Punonjës i printimit të ekraneve printuese |
| 7322.09 | Punonjës i printimeve të vogla             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të printimeve përfundimtare dhe të tjerë”**

#### **Kodi i profesionit: 7323**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të printimeve përfundimtare dhe të tjerë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të printimeve përfundimtare dhe të tjerë lidhin librat dhe publikimet e tjera dhe përfundojnë produktet e printuara me dorë ose me makinë.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të printimeve përfundimtare dhe të tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përgatisin dhe mbikëqyrin operacionet e lidhjes automatike të produkteve në format përfundimtar cilësor;
- Lidhin plotësisht ose pjesërisht libra dhe riparojnë libralidhje;
- Palosin, grumbullojnë dhe lidhin markën me dorë ose mekanikisht;
- Vënë në përdorim prerëset e letrës përpara dhe pas prerje të letrës dhe programojnë elektronikisht njësitë operacionale;
- Vënë në përdorim sisteme për të futur materialin e printuar në gazeta, revista dhe zarfe;
- Zbukurojnë produktet e printuara mekanikisht ose automatikisht;
- Vendosin në përdorim pajisje fotografike dhe riprodhuese.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht;
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjësi i printimeve përfundimtare dhe të tjerë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) punonjësi i printimeve përfundimtare dhe të tjerë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të printimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 7323.01 | Libralidhës                                 |
| 7323.02 | Lidhës libri me ngjitje                     |
| 7323.03 | Lidhës libri me qepje                       |
| 7323.04 | Lidhje libri me anë të mermerta             |
| 7323.05 | Lidhje libri me anë të praruara             |
| 7323.06 | Mbështjellës libri                          |
| 7323.07 | Mbledhës i fletëve të librit                |
| 7323.08 | Punëtor për rifiniturë libri                |
| 7323.09 | Lidhës libri                                |
| 7323.10 | Punonjës lidhës                             |
| 7323.11 | Punonjës prerës                             |
| 7323.12 | Punonjës stampues                           |
| 7323.13 | Punonjës palosës                            |
| 7323.14 | Punonjës lidhës shumë funksional            |
| 7323.15 | Punonjës lidhës për punë me cilësi të lartë |
| 7323.16 | Punonjës lidhës për makina të vogla         |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Stampues me gdhendje dhe skalitje”**

#### **Kodi i profesionit: 7324**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Stampues me gdhendje dhe skalitje”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Stampuesi me gdhendje dhe skalitje stampon gurë litografikë dhe boca printimi, rrula cilindrikë, forma të derdhura dhe kallëpe me anë të proceseve të ndryshme për të printuar libra, revista, etiketa, postera, kalendarë, harta, atlase dhe punime të tjera. Në kuptimin e përgjithshëm stampuesi me gdhendje dhe skalitje kryen një proces ku faqet fotografohen dhe transferohen mbi boca printimi dhe më pas pamjet printohen mbi letër.

#### **Funksionet kryesore:**

Stampues me gdhendje dhe skalitje kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Presin plane nëpërmjet një filmi që vendoset mbi sipërfaqet e gurëve litografikë;
- b) Riprodhojnë me fotogravurë pamje në boca të sheshta, rrula cilindrike dhe kubikë prej çeliku dhe bakri, si edhe në blloqe prej druri, gome apo linoleumi duke përdorur vegla pune dore;
- c) Riprodhojnë me fotogravurë pamje në boca të sheshta dhe rrula cilindrike duke përdorur makineri;
- d) Transferojnë pamje nga gurët litografikë në bocat metalike të sheshta;
- e) Kryejnë të gjitha punimet e tjera që lidhen me përgatitjen e bocave të printimit me anë të procesit fotogravurë;
- f) Formatojnë bocat e sheshta dhe rrulat cilindrikë me anë të përdorimit të acidit dhe me retushim;
- g) Kryejnë punë të tjera si kontrollin e bocave me ngjyra, para se pamjet të printohen në letër;
- h) Përdorin ngjyrosës kimikë dhe mjete speciale për të korrigjuar dhe përmirësuar cilësinë e filmit negativ;
- i) Verifikojnë dhe koordinojnë punën e bërë vetë me punonjës të tjerë;
- j) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar shkollën e mesme të përgjithshme duke e plotësuar me kurse të posaçme profesionale shtesë, të lidhura me litografinë, kiminë, fotografinë;
- b. Kurset pas shkollës së mesme me programe punësimi në artin grafik, janë favorizuese.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të ketë njohje dhe aftësi të mira në punimin e metalit, drurit dhe materialeve të tjera të përafërta;
- e. Të ketë njohuri dhe shije arti dhe saktësi e preçizion në punimin fotogravurës;
- f. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë gjatë kohës së kryerjes së proceseve të punës;
- g. Të jetë e/i orientuar drejt detajeve të holla, duke punuar me përqendrim, durim dhe vëmendje të plotë;
- h. Të ketë njohuri të mira mbi punimin e metalit, drurit dhe lëndëve kimikë që përdoren .

### **Informacion shtesë**

Të punësuarit mund të mësojnë profesionin gjatë kohës që angazhohen në punë;

Pjesëmarrja në programe për mësimin profesionit konsiderohet favorizuese për punësim.

Kërkohen aftësi të gjëra mekanike dhe vëmendje të madhe në detaje.

Njohuritë matematikore janë tepër të vlefshme.

Çdo ditë e më tepër kërkohen njohje thelbësore elektronike dhe të kompjuterike.

Aftësitë artistike janë aset i veçantë.

Përhapja e gjerë e përdorimit të kompjuterëve dhe automatizimi i procesit do të ndryshojë dhe eliminojë shumë punë litografike.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë profesion, punonjësit e punimeve me dorë drurit e të tjera të ngjashme, i duhet regjistrim për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 7324.01 | Bërës bocash fotogravure   |
| 7324.02 | Fotolitografues            |
| 7324.03 | Kameraman fotogravure      |
| 7324.04 | Kontrollues fotogdhendjeje |
| 7324.05 | Kontrollues fotogravure    |
| 7324.06 | Retushues fotogravure      |

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7324.07 | Retushues pllakash shtypi               |
| 7324.08 | Tipograf/pantograf                      |
| 7324.09 | Transferues/fotomontues pllakash shtypi |
| 7324.10 | Transferues litografik                  |
| 7324.11 | Transferues litografik direkt           |
| 7324.12 | Transferues litografik tipografi        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2166.02 | Disenjator grafik dekorator                                                              |
| 3431    | Fotografë                                                                                |
| 7325    | Stampues të fotografive                                                                  |
| 8132    | Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike                                         |
| 8154.48 | Punëtorë të makinave për piktura dhe fotografi në përgatitjen e shablloneve të stampimit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Stampues të fotografive”**

#### **Kodi i profesionit: 7325**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Stampues të fotografive”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Stampuesi i fotografive merret me bërje, larje, zhvillim, fiksion filmash bardh e zi ose me ngjyra, stampim, zmadhim, retushim fotografish, përgatitje pllakash fotografike. Ai siguron dhomën e errët, të gjitha mjetet e punës që duhen për të punuar në të, për larje filmash apo stampim fotografish, përgatitje solucionet kimike për zhvillimin dhe fiksionin e filmit apo fotografive. Siguron ujë të rrjedhshëm dhe ndriçimin e duhur për prodhimin e fotografive dhe pret fotografitë në formatin e kërkuar me ndihmën e makinës prerëse. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh fotografike, shtypshkrimesh, shtëpi botuese apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Stampuesit e fotografive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës në vartësi të kërkesave të procesit:

- Përgatitjen e aparatit të stampimit të fotografive;
- Nxjerrjen e kutisë me letër fotografike; i ambalazhojnë që të mos kalojnë drita;
- Përgatitjen e dhomës së errët për stampim fotografish;
- Bëjnë gatim të aparatit stampues ku vendoset filmi që do të kthehet në fotografi;
- Zgjedhin enët për zhvillimin dhe fiksionin e fotografive në varësi të formatit dhe sasisë së tyre;
- Përgatitjen e zhvilluesit dhe fiksuesit në enët përkatëse ku vendosen pinceta të veçanta për secilën enë për kapjen e fotografive;
- Ekspozojnë dritë nëpërmjet asaj pjese të filmit për të cilën do të stampohet fotografia në aparatit stampues, mbi letrën fotografike;
- Fusin letrën fotografike në zhvillues;
- Kapin e lëvizin me ndihmën e pincetës (sepse zhvilluesi dhe fiksuesi dëmtojnë lëkurën e dorës) derisa të shihet që imazhi të shfaqet me cilësinë e kërkuar;
- Kalojnë në enën me fiksues letra fotografike (ku lihet për rreth 15 min. edhe këtu duke u lëvizur me pinceta të tjera);
- Bëjnë fiksionin e fotografive të stampuara dhe i kalojnë në ujë të rrjedhshëm;

- l) Kryejnë tharjen në mjedis dhe në makinën tharëse elektrike;
- m) Kryejnë prerjen e fotografive në formatin e duhur;
- n) Zhvillojnë filma / fotografi bardh e zi apo me ngjyra;
- o) Përpunojnë shiritin (filmin) bardhë e zi ose me ngjyra dhe pllaka për të fituar negativët ose pozitivët transparentë;
- p) Kalojnë filmin nga bobina e përdorur në aparat, në tanker;
- q) Përgatitin solucionin zhvillues sipas kërkesave teknike të duhura;
- r) Mbushin tankerin me solucionin zhvillues të përgatitur më parë;
- s) Derdhin solucionin zhvillues nga tankeri dhe kryejnë shpëlarjen e tij;
- t) Hedhin fiksuesin të cilin e lenë për 5 minuta;
- u) Nxjerrin filmin dhe e shpëllajnë në ujë të rrjedhshëm;
- v) Përgatitin dhomën e errët për zmadhim fotografish;
- w) Rifotografojnë foto në se është e nevojshme, sidomos kur është e vjetër;
- x) Realizojnë stampime filmi;
- y) Realizojnë retushime filmi;
- z) Theksojnë konture të një fotoje në film të fiksuar, me laps të zi të posaçëm;
- aa) Zhvillojnë pllaka fotografike;
- bb) Zhvillojnë pozitivë bardh e zi / me ngjyra;
- cc) Kryejnë fotografime të ndryshme ;
- dd) Kryejnë printim të fotove bardhë e zi ose me ngjyra;
- ee) Përgatitin dhe mirëmbajnë pajisjet dhe mjetet e punës;
- ff) Realizojnë detyra të ngjashme;
- gg) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- hh) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion;
- b. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin specialist i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një stampues i fotografive mund të ndërmarrë disa funksione si fotograf, përpunues fotografish me kompjuter, laborant filmi deri në fotograf profesionist.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7325.01 Punëtor i dhomës së errët stampim fotografish
- 7325.02 Punëtor i dhomës së errët zhvillues filmi/fotografi bardhë e zi
- 7325.03 Punëtor i dhomës së errët zhvillues filmi/fotografi me ngjyra
- 7325.04 Punëtor i dhomës së errët/zmadhim fotografish
- 7325.05 Stampues filmi
- 7325.06 Stampues fotograf
- 7325.07 Stampues projektues
- 7325.08 Tushim litografik
- 7325.09 Zhvillues filmi bardhë e zi/me ngjyra
- 7325.10 Zhvillues filmi me rreze - X
- 7325.11 Zhvillues fotografie bardhë e zi/me ngjyra

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 7325.12 | Zhvillues negativ i bardhë e zi/me ngjyra |
| 7325.13 | Zhvillues pllake fotografike              |
| 7325.14 | Zhvillues pozitiv i bardhë e zi/me ngjyra |
| 7325.15 | Zhvillues stampimi                        |
| 7325.16 | Zmadhues fotografish                      |
| 7325.17 | Përpunues fotografish                     |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3431    | Fotografë                                                                                |
| 7324    | Stampues me gdhendje dhe skalitje                                                        |
| 8132    | Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike                                         |
| 8154.48 | Punëtorë të makinave për piktura dhe fotografi në përgatitjen e shablloneve të stampimit |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Stampues të mëndafshit dhe tekstileve të tjera”**

**Kodi i profesionit: 7329**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Stampues të mëndafshit dhe tekstileve të tjera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Stampuesi i mëndafshit dhe tekstileve të tjera formon shabllone klishe për përdorim në serigrafi për të stampuar mbi letër metal, tekstile dhe materiale të tjera duke përdorur ekran të përbërë nga një copë mëndafshi të tendosur në kornizë, duke përdorur forma, apo kallëpe prej gome, prej druri dhe prej materialeve të tjera.

### **Funksionet kryesore:**

Stampuesit e mëndafshit dhe tekstileve të tjera kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Presin klishe për stampim duke përdorur ekran prej një copë mëndafshi të tendosur në kornizë;
- Stampojnë mbi tekstile, dru, metal, letër dhe materiale të tjera me anë të një procesi që përdor një ekran prej copë mëndafshi të tendosur në kornizë;
- Stampojnë pamje, dizeno e modele mbi rrobë, mbi letër, letër veshje muri duke përdorur kallëpe, makineri apo rrula cilindrikë;
- Kryejnë punime të tjera të ngjashme si këto;
- Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- Të ketë mbaruar shkollë të mesme të përgjithshme;
- Të ketë mbaruar shkollën e mesme të përgjithshme duke e plotësuar me kurse të posaçme profesionale shtesë, të lidhura me njohuritë mbi metalin, drurin, letrën etj.;
- Të ketë njohuri të mira mbi litografinë, kiminë, fotografinë;
- Kurset pas shkollës së mesme me programe punësimi në artin grafik, janë favorizuese;
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- Të ketë njohuri dhe shije arti dhe saktësi e precizion në punimin fotografurës;
- Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë gjatë kohës së kryerjes së proceseve të punës;



- h. Të jetë e/i orientuar drejt detajeve të holla, duke punuar me përqendrim, durim dhe vëmendje të plotë.

### **Informacion shtesë**

Stampimi në tekstile në serigrafi është një profesion i cili në fazën fillestare mësohet me vështirës, por me kalimin e kohës bëhet gjithmonë e më i lehtë.

Stampuesi krijon mundësi të krijojë një kënd apo ambient stampimi edhe brenda në shtëpi.

Pas fitimit të një eksperience në punë në një kompani, stampuesi mund të hapë edhe një dyqan punishte të vetën.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë profesion, punonjësit e punimeve me dorë drurit e të tjera të ngjashme, i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7329.01 | Prerës i klisheve/ekran mëndafshi       |
| 7329.02 | Printues në bllok                       |
| 7329.03 | Printues në ekran mëndafshi             |
| 7329.04 | Printues në tekstil                     |
| 7329.05 | Realizues i klisheve në ekran mëndafshi |
| 7329.06 | Realizues klisesh me ekran mëndafshi    |
| 7329.07 | Stampues i printimeve kryesore          |
| 7329.08 | Stampues letre mbështjelljeje           |

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Punonjës në profesionet e elektro-teknologjisë”**

#### **Kodi i profesionit: 74**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës në profesionet e elektro-teknologjisë, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e profesioneve të elektro-teknologjisë merren me montim, instalim, kontroll, riparim dhe mirëmbajtjen e sistemeve, linjave elektrike, makinerive dhe pajisjeve apo aparateve të tjera elektrike dhe elektronike civile dhe industriale, si dhe të sistemeve e pajisjeve të telekomunikacionit. Ata merren gjithashtu me transmetimin dhe shpërndarjen e energjisë elektrike, me montim, instalim, kontroll, riparim dhe mirëmbajtjen e transformatorëve dhe pajisjeve të tjera të lidhura me to. Ata mund të punësohen në kompani transmetimi dhe shpërndarjeje të energjisë, në kompani ndërtimi, shitjeje të artikujve elektrik, në reparte montimi dhe mirëmbajtjeje të makinerive industriale, në reparte shërbimesh dhe riparimesh elektrike, elektronike, të telekomunikacionit apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e profesioneve të elektro-teknologjisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shqyrtojnë projektet, diagramet dhe specifikimet e ndryshme teknike për të përcaktuar radhën e punës në punimet elektrike, elektroteknike apo të telekomunikacionit;
- b) Montojnë dhe instalojnë linjën, rrjetin elektrike ajror apo nëntokësore për transmetimin dhe shpërndarjes e energjisë elektrike;

- c) Kontrollonjë dhe mirëmbajnë bashkimet, nyjet e bëra, ajrore dhe nëntokësore të kablllove duke përdorur pajisjet përkatëse;
- d) Kontrollonjë rregullisht pajisjet dhe vendosin shenja, pengesa përreth zonave të punës;
- e) Kryejnë kontrollin periodik të linjave, të shtyllave metalike, tokëzimeve të tyre apo makinerive dhe pajisjeve elektrike, elektroteknike apo të telekomunikacionit duke kryer matjet përkatëse;
- f) Përcaktojnë defektet e mundshme në linja në makineri dhe pajisjet elektrike civile apo industriale, në makineritë dhe pajisjet elektroteknike dhe të telekomunikacionit;
- g) Identifikojnë pajisjet e dëmtuara duke përdorur diagramet e instalimeve elektrike dhe testimin e instrumenteve dhe kryejnë riparimin e defektit apo zëvendësimin e pajisjeve të dëmtuara;
- h) Kryejnë matjet e nevojshme në terren, në pajisje, makineri, në linjat kablllore;
- i) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike;
- j) Bëjnë preventivin e punimeve që do të kryhen;
- k) Kryejnë matjet e nevojshme për kontrollin teknik të punimeve të kryera, duke iu referuar parametrave të caktuar teknik pa tension;
- l) Bëjnë diagnostikimin e pajisjeve për të përcaktuar defektin në pajisje duke përdorur aparatet e duhura për të identifikuar shkakun e defektit apo mos funksionimit të pjesëve;
- m) Kryejnë riparimin e defekteve elektrike dhe mekanike në pajisjet elektro-shtëpiake duke përdorur vegla dore apo pajisjet e duhura;
- n) Kryejnë zëvendësime të pjesës së dëmtuar;
- o) Instalojnë dhe riparojnë pajisje elektronike dhe pajisje të telekomunikacionit;
- p) Montojnë dhe instalojnë makineri dhe pajisje të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- q) Kryejnë shërbime periodike në makineri dhe pajisje të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- r) Kryejnë riparime apo zëvendësime në makineri dhe pajisje të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
- s) Kryejnë shërbime elektroaut për anije, automobila, avionë, lokomotiva;
- t) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të pajisjeve dhe aksesoreve të ndryshëm;
- u) Mbajnë regjistrat përkatës për operacionet e kryera dhe kohën e kryerjes së tyre;
- v) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

741 Instalues dhe riparues të pajisjeve dhe rrjetit elektrike

742 Instalues dhe riparues të pajisjeve elektronike dhe telekomunikacionit

### **Grupi i vogël**

#### **“Instalues dhe riparues të pajisjeve dhe rrjetit elektrik”**

**Kodi i profesionit: 741**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instalues dhe riparues të pajisjeve dhe rrjetit elektrik”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Instaluesit dhe riparuesit e pajisjeve dhe të rrjetit elektrik kryejnë detyrat teknike të lidhura me teknologjinë elektrike, përpunimin, montimin, ndërtimin, mirëmbajtjen dhe riparimin e aparaturave, të pajisjeve elektrike, të linjave dhe sistemeve të shpërndarjes. Instalojnë, mirëmbajnë dhe riparojnë sistemet e rrjetit elektrik dhe të pajisjeve të ngjashme. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme elektrike, në reparte të mirëmbajtjes apo instalimeve elektrike apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Instaluesit dhe riparuesit e pajisjeve dhe të rrjetit elektrik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë instalimet elektrike në objektet civile;
- b) Bëjnë riparime në pajisjet elektro-shtëpiake;
- c) Bëjnë zëvendësime të pjesëve të dëmtuara, duke përdorur vegla dore apo pajisje të specializuara për punime elektrike;
- d) Kryejnë riparimin e pështjellave të pajisjeve elektrike;
- e) Kryejnë mirëmbajtjen e linjave të tensionit të ulët dhe të lartë;
- f) Riparojnë dhe mirëmbajnë pajisjet elektrike të tensionit të ulët dhe të lartë;
- g) Kryejnë instalimin e pajisjeve dhe makinerive industriale;
- h) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të sistemeve apo pajisjeve duke përdorur vegla dhe pajisje të nevojshme për këtë qëllim;
- i) Kryejnë kontroll teknik, duke iu referuar parametrave të caktuar;
- j) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- k) Komunikojnë me të tjerët;
- l) Zhvillojnë aftësitë profesionale;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Librezë të sigurimit teknik.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, Instaluesi dhe riparuesi i pajisjeve dhe i rrjetit elektrik mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektrik

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në fushën elektroteknike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Elektracist në objektet civile, në mirëmbajtjen e linjave të tensionit të ulët dhe të lartë, elektromontues, instalues dhe riparues të rrjetit elektrik, montues dhe riparues të pajisjeve elektrike, të pajisjeve elektro-shtëpiake.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 7411 | Elektricitet në banesa dhe të tjerë të ngjashëm      |
| 7412 | Elektro-mekanikë dhe montatorë                       |
| 7413 | Instalues dhe riparues të rrjetit elektrik           |
| 7414 | Riparues të pajisjeve elektro-shtëpiake dhe të tjera |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Elektricitet në banesa dhe të tjerë të ngjashëm”**

#### **Kodi i profesionit: 7411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Elektricitet në banesa dhe të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Elektriciteti në banesa dhe të tjerë të ngjashëm merren me ndërtim, montim, instalim dhe riparim të sistemit elektrik në ndërtesa të ndryshme civile, objekteve social kulturore apo industriale etj. Ai monton, instalon, riparon dhe mirëmban makineri dhe pajisjeve elektrike civile dhe industriale. Ai mund të punësohet në kompani ndërtim, shitjeje të artikujve elektrik, në reparte montimi dhe mirëmbajtjeje të makinerive industriale, në reparte shërbimesh dhe riparimesh elektrike, apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Elektricitetët në banesa dhe të tjerë të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shqyrtojnë projektet, skicat e instalimeve elektrike dhe specifikimet përkatëse;
- b) Ballafaqojnë projektin me objektin konkret në terren;
- c) Bëjnë preventivin e punimeve që do të kryhen;
- d) Kryejnë matjet e nevojshme në terren;
- e) Bëjnë preventivin e bazës materiale për punën që do të kryejnë;
- f) Sigurojnë bazën materiale të duhur për procesin e punës;
- g) Përcaktojnë radhën e punës dhe metodat e veprimtimit sipas projektit;
- h) Kontrollon vendin dhe pajisjet e punës duke marrë masa të sigurimit teknik;
- i) Përcaktojnë hyrjen kryesore të rrjetit elektrik në objekt;
- j) Bëjnë instalime ndihmëse, me kabull jashtë murit të cilat përdoren për ndriçimin e objektit, si dhe për marrjen e energjisë për makineritë dhe veglat e ndryshme të punës;
- k) Bëjnë tokëzimin e objektit;
- l) Vendosin kutitë e automateve;
- m) Kryejnë lidhjen e automateve dhe releve mbrojtëse;
- n) Kryejnë hapjen e kanaleve;
- o) Bëjnë shtrimin e tubave dhe fiksimin e tyre;
- p) Fiksojnë kuadrin e automateve, kutitë shpërndarëse dhe kutitë për çelësa dhe priza;
- q) Kryejnë shtrimin e kolonës kryesore të energjisë elektrike;
- r) Kryejnë shtrirjen e përcjellësve në tuba;
- s) Montojnë pajisjet elektrike sipas projektit;
- t) Kryejnë punimet përfundimtare për instalimin e rrufepritësit;
- u) Kryejnë shtrimin e kolonës televizive, telefonisë dhe citogonisë;
- v) Bëjnë lidhjen e telave në kutitë shpërndarëse;
- w) Kryejnë montimin e çelësave, prizave dhe të automateve;
- x) Bëjnë vendosjen e gypave të citofonisë në apartamente;
- y) Bëjnë montimin e antenës dhe shpërndarësve televizivë;
- z) Kryejnë montimin e thirrjeve citofonike sipas abonentëve;
- aa) Bëjnë ndarjen e linjave elektrike sipas abonentëve;

- bb) Kryejnë matjet e nevojshme për kontrollin teknik të punimeve të kryera, duke iu referuar parametrave të caktuar teknik pa tension;
- cc) Bëjnë kolaudimin përfundimtar të pajisjeve dhe aksesoreve të ndryshëm;
- dd) Bëjnë kontrollin përfundimtar të objektit;
- ee) Kryejnë provën përfundimtare me tension rrjeti;
- ff) Bëjnë dorëzimin përfundimtar sipas projektit;
- gg) Kryejnë inspektime të sistemit elektrik, pajisjeve dhe komponentëve për të identifikuar rreziqet, defekte dhe nevojën për rregullim apo riparim;
- hh) Kryejnë rregullime apo riparime të sistemit elektrike, pajisjeve dhe komponentëve me defekte;
- ii) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike si (ndërrim çelësash, prizash, automatësh, releve së tensionit etj.);
- jj) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- kk) Pastrojnë dhe mirëmbajnë vendin e mjetet e punës dhe i lënë ato në gjendje të gatshme për punë;
- ll) Kryejnë instalimin e pajisjeve dhe makinerive industriale sipas projektit duke zbatuar skicat përkatëse të tyre;
- mm) Realizojnë detyra të ngjashme;
- nn) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- oo) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- pp) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një elektrikist në banesa dhe të tjerë të ngjashëm mund të ndërmarrin disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektrik, inxhinier elektrik në transportimin e energjisë, inxhinier për ndriçim.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e elektrike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: elektrikist në banesa, elektrikist në objekte industriale, elektrikist për riparime në ndërtesa etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7411.01 Elektracist
- 7411.02 Elektracist i specializuar për tokëzim në ndërtesa
- 7411.03 Elektracist i specializuar për tokëzim të teknologjisë industriale
- 7411.04 Elektracist në minierë
- 7411.05 Elektracist në nënstacion elektrik
- 7411.06 Elektracist në rrjetin elektrik të shpërndarjes
- 7411.07 Elektracist për ndriçim në teatër
- 7411.08 Elektracist për instalime elektrike në ndërtesa
- 7411.09 Elektracist për linja të tensionit të lart
- 7411.10 Elektracist për linja të tensionit të ulët
- 7411.11 Elektracist për mirëmbajtje në ndërtesa

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 7411.12 | Elektricitist për mirëmbajtjen e sistemeve qendrore elektrike në ndërtesa |
| 7411.13 | Elektricitist për ndërtesa                                                |
| 7411.14 | Elektricitist për ndriçim                                                 |
| 7411.15 | Elektricitist për riparime në ndërtesa                                    |
| 7411.16 | Elektricitist për sigurimin teknik                                        |
| 7411.17 | Elektricitist për skena dhe studio                                        |
| 7411.18 | Elektricitist në nënstacionet elektrike për pajisjet primare              |
| 7411.19 | Elektricitist në nënstacionet elektrike për pajisjet sekondare            |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 2151    | Inxhinierë elektrikë                                   |
| 3113    | Teknikë të inxhinierisë elektrike                      |
| 3131    | Teknik të pajisjeve të prodhimit të energjisë          |
| 7412    | Elektro-mekanikë dhe montatorë                         |
| 8121.03 | Punëtor mirëmbajtës elektrik i makinerive të kablllove |
| 8189.02 | Operator makine për instalime të linjave elektrike     |
| 8212    | Montues të pajisjeve elektrike                         |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Elektro-mekanikë dhe montatorë”**

#### **Kodi i profesionit: 7412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Elektro-mekanikë dhe montatorë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Elektro-mekaniku dhe montatori merret me montimin, instalimin, rregullimin, riparimin dhe mirëmbajtjen e aparateve dhe pajisjeve elektrike në ndërtesa civile dhe në industri. Ai kryen montime, rregullime, riparime dhe mirëmbajtje të ndryshme elektrike të motorëve të automjeteve, të anijeve, avionëve, lokomotiva, të pajisjeve të shpërndarjes, si dhe aparateve ose instrumenteve të kontrollimit, pjesëve elektrike të ashensorëve dhe pajisjeve të ngjashme duke zëvendësuar dhe riparuar pjesët e dëmtuar. Ai mund të punësohet kompani shërbimesh elektrike apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Elektro-mekanikë dhe montatorë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Konsultohen dhe studiojnë skemat shoqëruese të aparateve dhe pajisjeve elektrike që do të montojnë;
- Konsultohen me inxhinier apo ekipin mbështetës, në se është e domosdoshme, duke përcaktuar detyrat përkatëse të pjesëtarëve të ekipit;
- Zbatojnë masat e sigurimit teknik të paracaktuara për llojet e montimit që do të kryejnë;
- Bëjnë çmontim dhe montimin aparateve dhe pajisjeve elektrike duke ndjekur procedurat përkatëse;
- Bëjnë instalimin e aparateve dhe pajisjeve elektrike duke ndjekur procedurat përkatëse;
- Kryejnë testime të aparateve dhe pajisjeve elektrike me dhe pa ngarkesë;
- Kryejnë montime, rregullime dhe riparime të ndryshme elektrike të motorëve të automjeteve, të anijeve, avionëve, lokomotiva,...etj.;
- Kryejnë, rregullime dhe riparime të ndryshme elektrike të pajisjeve të shpërndarjes,

- j) si dhe aparateve ose instrumenteve të kontrollimit, pjesëve elektrike të ashensorëve dhe pajisjeve të ngjashme;
- k) Kryejnë montime dhe riparime të ndryshme të pjesëve elektrike të makinave apo pajisjeve civile dhe industriale;
- l) Zëvendësojnë apo riparojnë pjesët e dëmtuar;
- m) Kryejnë inspektime dhe testime të produkteve elektrike të prodhuara në mënyrë industriale;
- n) Mirëmbajnë dhe modifikojnë pajisje elektrike, instalime elektrike dhe sisteme kontrolli;
- o) Lidhin sistemet elektrike të furnizimit me energji elektrike;
- p) Mbajnë shënimet e duhura për shërbimet e kryera;
- q) Realizojnë detyra të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një elektromontues mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si teknik në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesionin në nivelin inxhinier elektrik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Elektroauto për anije, për automobila, për avionë, për lokomotiva, kolaudues dhe riparues për aparaturat e kontrollit elektrik, riparues dinamosh, etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 7412.01 | Elektroaut për anije                           |
| 7412.02 | Elektroaut për automobila                      |
| 7412.03 | Elektroaut për avionë                          |
| 7412.04 | Elektroaut për lokomotiva                      |
| 7412.05 | Kolaudues për aparaturat e kontrollit elektrik |
| 7412.06 | Riparues dinamosh                              |
| 7412.07 | Riparues elektrik                              |
| 7412.08 | Riparues elektrik për aparaturat e kontrollit  |
| 7412.09 | Avolzhues                                      |
| 7412.10 | Elektromontues gjeneratori                     |
| 7412.11 | Elektro-mekanik                                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 2151.04 | Inxhinier elektrik për pajisje elektromekanike                    |
| 2151.05 | Inxhinier elektrik për pajisje elektromekanike të fuqive të ulëta |
| 3114.01 | Elektroteknik                                                     |
| 7414    | Riparues të pajisjeve elektro-shtëpiake dhe të tjera              |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Instalues dhe riparues të rrjetit elektrik”**

#### **Kodi i profesionit: 7413**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instalues dhe riparues të rrjetit elektrik”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Instaluesi dhe riparuesi i rrjetit elektrik merret me montim, instalim, kontroll, riparim dhe mirëmbajtje të linjës ajrore apo nëntokësore të transmetimit dhe shpërndarjes së energjisë elektrike, të transformatorëve dhe pajisjeve të tjera të lidhura me to. Ai mund të punësohet në kompani të prodhimit, të shërbimeve, të transmetimit dhe shpërndarjes, të mirëmbajtjes së energjisë elektrik.

#### **Funksionet kryesore:**

Instaluesit dhe riparuesit e rrjetit elektrik kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Instalojnë linjën, rrjetin elektrik ajrore apo nëntokësore për transmetimin dhe shpërndarjes e energjisë elektrike;
- b) Përzgjedhin kabllo e duhura sipas ngarkesës së përcaktuar;
- c) Vendosin shtyllat metalike, tokëzimet e tyre dhe elementët e tjerë të nevojshëm për linjat ajrore duke respektuar projektet përkatëse;
- d) Shtrojnë kablo nëntokësore për transmetimin e energjisë elektrike;
- e) Bashkojnë nyjet e kabllave ajrore apo nëntokësore, transformatorët dhe pajisjet e tjera të lidhura me to;
- f) Riparojnë linjën, rrjetin elektrik ajror apo të nëndheshëm për transmetimin e energjisë elektrike;
- g) Kontrollojnë dhe mirëmbajnë bashkimet, nyjet e bëra, ajrore dhe nëntokësore të kabllave duke përdorur pajisjet përkatëse;
- h) Respektojnë praktikën dhe procedurat e sigurisë;
- i) Kontrollojnë rregullisht pajisje dhe vendosin shenja, pengesa përreth zonave të punës;
- j) Kryejnë kontrollin periodik të linjave, kontroll vizual, kontroll i linjave natën për ndonjë rënie në masë të mundshme;
- k) Kryejnë inspektimin dhe kontrollin periodik të shtyllave metalike, tokëzimeve të tyre apo elementëve të tjerë të linjave duke kryer matje përkatëse;
- l) Përcaktojnë defektet e mundshme në linja;
- m) Identifikojnë pajisjet të dëmtuara duke përdorur diagramet e instalimeve elektrike dhe testimin e instrumenteve;
- n) Bëjnë lokalizimin e defektit në linja;
- o) Ndjekin procedurat për shkyçjen dhe kyçjen e linjave;
- p) Përzgjedhin materialet, veglat e pajisjet e përshtatshme të punës;
- q) Kryejnë tokëzimin e përsëritur në vendin e punës;
- r) Kryejnë riparimin e defektit të linjës;
- s) Heqin tokëzimin e përsëritur;
- t) Kryejnë matje në linjat kabllore;
- u) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike;
- v) Realizojnë detyra të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.



- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një instalues dhe riparues i rrjetit elektrik mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektrik, inxhinier elektrik në transportimin e energjisë, inxhinier për ndriçim.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën elektrike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: punëtor për kabllo ajrore me fuqi elektrike, punëtor për linja me tërheqje elektrike, punëtor për përcjellës ajrorë me fuqi elektrike, shtrues për kabllo nëntokësore, mirëmbajtës linjash etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 7413.01 | Bashkues kabllorsh elektrike                        |
| 7413.02 | Punëtor për kabllo ajrore me fuqi elektrike         |
| 7413.03 | Punëtor për linja me fuqi elektrike                 |
| 7413.04 | Punëtor për linja me tërheqje elektrike             |
| 7413.05 | Punëtor për përcjellës ajrorë me fuqi elektrike     |
| 7413.06 | Punëtor për përcjellës ajrorë me tërheqje elektrike |
| 7413.07 | Punëtor për përcjellës nëntokësor me fuqi elektrike |
| 7413.08 | Shtrues për kabllo nëntokësore                      |
| 7413.09 | Punëtor i linjës së energjisë elektrike             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 2151    | Inxhinierë elektrikë                                    |
| 3113    | Teknikë të inxhinierisë elektrike                       |
| 3131    | Teknik të pajisjeve të prodhimit të energjisë           |
| 7411    | Elektricitist në banesa dhe të tjerë të ngjashëm        |
| 7412    | Elektro-mekanikë dhe montatorë                          |
| 7421.17 | Mekanik elektronik                                      |
| 8121.03 | Punëtor mirëmbajtës elektrik i makinerive të kabllorëve |
| 8189.02 | Operator makine për instalime të linjave elektrike      |
| 8212    | Montues të pajisjeve elektrike                          |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Riparues të pajisjeve elektro-shtëpiake dhe të tjera”**

#### **Kodi i profesionit: 7414**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Riparues të pajisjeve elektro-shtëpiake dhe të tjera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Riparuesi i pajisjeve elektro-shtëpiake dhe të tjerë bën kontrollin, diagnostikimin e pajisjeve elektro-shtëpiake për të lokalizuar defektet. Ai kryen riparime apo zëvendësime të pjesëve në pajisjet e dëmtuara si dhe shërbime të ndryshme të elementëve mekanik, elektrik, elektronik të tyre.

Ai mund të punësohet në kompani shitjeje të këtyre pajisjeve, në reparte shërbimesh dhe riparimesh, apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Riparuesit e pajisjeve elektro-shtëpiake dhe të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe parapërgatiten për punë;
- b) Kontrollon vendin dhe pajisjet e punës duke marrë masa të sigurimit teknik;
- c) Komunikojnë me klientin dhe marrin informacionin e duhur për pajisjen e dëmtuar;
- d) Pranojnë pajisjen në repartin e shërbimit;
- e) Bëjnë kontrollin fizik të pajisjeve;
- f) Bëjnë kontrollin teknik të pajisjes së dëmtuar;
- g) Studiojnë skemën teknike të pajisjes;
- h) Bëjnë diagnostikimin e pajisjeve për të përcaktuar defektin në pajisje duke përdorur aparatet e duhura për të identifikuar shkakun e defektit apo mos funksionimin e pjesëve;
- i) Përzgjedhin materialet, veglat dhe pajisjet e duhura;
- j) Përcaktojnë radhën e punës sipas skicës;
- k) Çmontojnë pajisjen sipas radhës së punës;
- l) Kryejnë riparimin e defekteve elektrike dhe mekanike duke përdorur vegla dore apo pajisjet e duhura;
- m) Sigurojnë pjesët e dëmtuara që duhen zëvendësuar;
- n) Dërgojnë pjesët e dëmtuara për riparime në reparte të specializuara për këto punime;
- o) Kryejnë zëvendësime të pjesës së dëmtuar;
- p) Kryejnë montimin e pajisjes;
- q) Kryejnë matjet e nevojshme për kontrollin teknik të pajisjeve, duke i 'u referuar parametrave të caktuar teknik pa tension;
- r) Kryejnë provën përfundimtare me tension rrjeti;
- s) Plotësojnë dhe dorëzojnë fletëgarancinë e riparimeve apo zëvendësimeve;
- t) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- u) Kryejnë marrjen e pagesës për punën e bërë;
- v) Pastrojnë vendin dhe mjetet e punës dhe i lënë ato në gjendje të gatshme për punë;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- x) Bëjnë preventive për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një riparues i pajisjeve elektro-shtëpiake mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier elektrik, inxhinier elektronik,.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e riparimit të pajisjeve elektro-shtëpiake duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: riparues i pajisjeve frigoriferike, riparues i pajisjeve larëse etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 7414.01 | Riparues të pajisjeve frigoriferike              |
| 7414.02 | Riparues të pajisjeve larëse                     |
| 7414.03 | Riparues të pajisjeve të tjera elektro-shtëpiake |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                                   |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                                      |
| 7422 | Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 8213 | Montues të pajisjeve elektronike                                                      |

**Grupi i vogël**

**“Instalues dhe riparues të pajisjeve elektronike dhe telekomunikacionit”**

**Kodi i profesionit: 742**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instalues dhe riparues të pajisjeve elektronike dhe telekomunikacionit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Instaluesit dhe riparuesit e pajisjeve elektronike dhe telekomunikacionit sigurojnë mbarëvajtjen e rregullt të pajisjeve elektronike, instrumenteve apo sistemeve elektronike. Ata kryejnë përshtatjen, montimin, instalimin, mirëmbajtjen, riparimin e pjesëve, mjeteve dhe pajisjeve elektronike, si dhe zëvendësimin pjesëve të dëmtuara të tyre si pajisje zyrash, makineri industriale, instrumente dhe sisteme kontrolli elektronike, mjete dhe pajisje të telekomunikacionit, pajisje të dhënave, të transmetimit, kablllo, antena, etj. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve elektronike, të makinerive, mjeteve, pajisjeve, makinerive të transportit ose prodhimit me sisteme elektronike apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Instaluesit dhe riparuesit e pajisjeve elektronike dhe telekomunikacionit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Parapërgatitin vendin e punës;
- Ndjekin instruksionet teknike të montimit dhe riparimit të pajisjes;
- Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të sistemeve, makinerive, pajisjeve, mjeteve, etj. duke përdorur vegla dhe pajisje të nevojshme për këtë qëllim;
- Kryejnë kontroll teknik, duke iu referuar parametrave të caktuar;
- Testojnë makinat, pajisjet, komponentë të tjerë apo sisteme të pajisjeve elektronike për të identifikuar gabimet;
- Lidhin komponentë të pajisjeve apo të sistemeve elektronike;
- Kryejnë instalimin e pajisjeve dhe makinerive industriale (të transportit, prodhimit, etj.) mjeteve, pajisjeve me sisteme elektronike apo pajisjeve të telekomunikacionit;
- Zëvendësojnë pjesët fizike të dëmtuara të mjeteve, sistemeve, kompjuterëve dhe pajisjeve periferike të kompjuterëve;
- Riparojnë pajisje elektronike për përdorim zyrash (p.sh fotokopje), pajisje elektronike për përdorim industrial (p.sh makineri prodhimi), elementët elektronikë të sistemeve të kontrollit, të makinerive të transportit etj.;

- j) Mirëmbajnë pajisjet elektronike për përdorim zyresh (p.sh fotokopje, skanerë), pajisje elektronike për përdorim industrial (p.sh makineri prodhimi), elementët elektronikë të sistemeve të kontrollit, të makinerive të transportit etj.;
- k) Koordinojnë punën me inxhinierët, teknikët dhe personelin tjetër të mirëmbajtjes;
- l) Interpretojnë të dhënat e testeve për të diagnostikuar keqfunksionimin ose problemet me performancën;
- m) Ofrojnë këshilla teknike dhe informacion për mirëfunksionimin e rrjetit të telekomunikacionit dhe pajisjeve komplekse, radiove, telefonisë, transmetimit televiziv, antenave etj. për instalimin, mirëmbajtjen, riparimin dhe përdorimin e tyre në komunikim;
- n) Raportojnë në mënyrë periodike te eprorët;
- o) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- p) Mbajnë shënime për mirëmbajtjen dhe riparimin e kryer gjatë punës;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- s) Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues dhe riparues i pajisjeve elektronike, mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialist, supervisor, manaxher. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit elektronik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesioneve, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

7421 Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike

7422 Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike”**

#### **Kodi i profesionit: 7421**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Mekaniku dhe mirëmbajtësi i pajisjeve elektronike kryen përshtatjen, montimin, instalimin, diagnostikimin, mirëmbajtjen dhe riparimin e pajisjeve elektronike si pajisje zyresh, pajisje sinjalizuese, pajisje meteorologjike, makineri industriale, instrumente elektronike dhe sisteme

kontrolli. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të pajisjeve elektronike, si mirëmbajtës/riparues për makineri transporti ose prodhimi me sistemeve elektronike, apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin vendin e punës;
- b) Ndjekin instruksionet teknike të montimit dhe riparimit të pajisjes;
- c) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të sistemeve apo pajisjeve duke përdorur vegla dhe pajisje të nevojshme për këtë qëllim;
- d) Kryejnë kontrollin teknik, duke iu referuar parametrave të caktuar;
- e) Kryejnë matje të ndryshme për pajisjet përkatëse për identifikimin e problemeve të dala;
- f) Riparojnë aparate të telefonave fikse apo të lëvizshme/celular;
- g) Testojnë makinat, pajisjet, komponentët të tjera apo sisteme të pajisjeve elektronike për të identifikuar gabimet;
- i) Lidhin komponentët të pajisjeve apo të sistemeve elektronike;
- j) Kryejnë instalimin e pajisjeve dhe makinerive industriale;
- k) Zëvendësojnë pjesët fizike të një kompjuteri dhe pajisjeve periferike të kompjuterëve;
- l) Mirëmbajnë pajisjet elektromekanike për përdorim zyrash (p.sh fotokopje, skanerë, pajisje sinjalizuese, pajisje meteorologjike, etj.);
- m) Riparojnë pajisjet elektromekanike për përdorim zyrash (p.sh fotokopje, pajisje sinjalizuese, pajisje meteorologjike);
- n) Mirëmbajnë pajisje elektromekanike për përdorim industrial (p.sh makineri prodhimi);
- o) Riparojnë pajisje elektromekanike për përdorim industrial (p.sh makineri prodhimi);
- p) Mirëmbajnë elementët elektronikë të sistemeve të kontrollit;
- q) Riparojnë elementët elektronikë të sistemeve të kontrollit;
- r) Mirëmbajnë pajisjet elektronike të makinerive të transportit;
- s) Riparojnë pajisjet elektronike të makinerive të transportit;
- t) Kryejnë rregullimin, riparimin dhe zëvendësimin e pjesëve të dëmtuara;
- u) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të sistemeve apo pajisjeve, duke përdorur vegla dhe pajisje të nevojshme për këtë qëllim;
- v) Koordinojnë punën e tij me punën e inxhinierëve, teknikëve dhe personelit tjetër të mirëmbajtjes;
- w) Interpretojnë të dhënat e testeve për të diagnostikuar keqfunksionimin ose problemet me performancën;
- x) Raportojnë në mënyrë periodike te eprorët;
- y) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- z) Mbajnë shënime për mirëmbajtjen dhe riparimin e kryer gjatë punës;
- aa) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- bb) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues dhe riparues i pajisjeve elektronike, mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel specialist, supervisor, manaxher. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit elektronik. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Mirëmbajtës i pajisjeve elektromekanike, teknik fotokopjesh, teknik IT, teknik radarësh, teknik të sistemeve të automatizuara.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 7421.01 | Montues elektronik për pajisje zyrash                 |
| 7421.02 | Montues elektronik                                    |
| 7421.03 | Montues elektronik për makina biznesi                 |
| 7421.04 | Montues elektronik për makina llogaritëse             |
| 7421.05 | Punonjës servisi i pajisjeve elektronike              |
| 7421.06 | Riparues fotokopjeje                                  |
| 7421.07 | Riparues elektronik                                   |
| 7421.08 | Riparues elektronik i aparateve të telefonave celular |
| 7421.09 | Riparues elektronik për instrumente                   |
| 7421.10 | Riparues elektronik për pajisje industriale           |
| 7421.11 | Riparues elektronik për pajisje meteorologjike        |
| 7421.12 | Riparues elektronik për pajisje sinjalizuese          |
| 7421.13 | Riparues elektronik për radarë                        |
| 7421.14 | Riparues elektronik për radio dhe TV                  |
| 7421.15 | Riparues dhe mirëmbajtës telefonash                   |
| 7421.16 | Mekanik makina parash automatike                      |
| 7421.17 | Mekanik elektronik                                    |
| 7421.18 | Mekanik për shërbime të pajisjeve elektronike         |
| 7421.19 | Teknik fotokopje                                      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve**

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1330 | Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit                 |
| 2153 | Inxhinierë të telekomunikacionit                                                      |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                                   |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion                                           |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                                      |
| 7422 | Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 8213 | Montues të pajisjeve elektronike                                                      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”**

**Kodi i profesionit: 7422**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit kryen montimin, instalimin, riparimin apo mirëmbajtjen e pajisjeve të telekomunikacionit, pajisjeve të transmetimit të të dhënave, antenave, kablllove, kompjuterëve, si dhe pajisjeve të tjera elektronike. Për realizimin e funksioneve të tij ai, në çdo rast ndjek një procedurë rigoroze të parapërcaktuar nga një specialist apo grup specialistësh të një niveli më të lartë.

Ai mund të punësohet në kompani të tilla si teknik në një televizion apo radio, në një kompani telekomunikacioni, si instalues apo riparues të pajisjeve fundore si: antena, modema, kablo.

Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve, një servis që merret me riparimin dhe mirëmbajtjen e kompjuterëve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin vendin e punës;
- b) Lexojnë dhe zbërthejnë skemat teknike të pajisjeve të ndryshme elektronike me të cilat do të punojnë;
- c) Ndjekin instruksionet teknike të montimit dhe riparimit të pajisjes;
- d) Mirëmbajnë pajisjet kompjuterike, pajisje të transmetimit të të dhënave, si dhe pajisje periferike të kompjuterëve;
- e) Riparojnë kompjuter, pajisje të transmetimit të të dhënave, si dhe pajisje periferike të kompjuterëve;
- f) Testojnë kompjuter, pajisje të transmetimit të të dhënave, si dhe pajisje periferike të kompjuterëve;
- g) Zëvendësojnë pjesët fizike të një kompjuteri dhe pajisjeve periferike të kompjuterëve;
- h) Riparojnë pjesët fizike të një kompjuteri dhe pajisjeve periferike të tyre;
- i) Montojnë një pajisje satelitore apo antenë;
- j) Instalojnë një pajisje satelitore apo antenë;
- k) Mirëmbajnë një pajisje satelitore apo antenë;
- l) Riparojnë një pajisje satelitore apo antenë;
- m) Diagnostikojnë një pajisje satelitore apo antenë për problemet e dala apo defektet;
- n) Monitorojnë performancën e pajisjeve apo rrjeteve të telekomunikacionit;
- o) Instalojnë kabllimin e një kompjuteri, antene radio, telefoni apo sistemin e transmetimit të një televizionit;
- p) Riparojnë kabllimin e një kompjuteri, antene radio, telefoni apo sistemin e transmetimit të një televizionit;
- q) Instalojnë dhe mirëmbajnë antena që përdoren në sistemet e telekomunikacionit si dhe sistemet radio;
- r) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të sistemeve apo pajisjeve, duke përdorur vegla dhe pajisje specifike, të nevojshme për këtë qëllim;
- s) Japin informacion dhe këshilla teknike për pajisje komplekse të rrjeteve të telekomunikacionit;
- t) Monitorojnë performancën e pajisjeve komplekse të rrjeteve të telekomunikacionit;
- u) Kryejnë përditësimin e sistemeve të operimit të pajisjeve aktive;
- v) Zbatojnë projekte të thjeshta me elemente elektronike;
- w) Raportojnë në mënyre periodike te eprorët;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- y) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një instalues dhe specialist shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel supervizori. Ndjekja e shkollës së lartë, çon

në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit të telekomunikacionit apo inxhinierit elektronik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: montues dhe riparues i pajisjeve fundore (antena, modema, kablo) në një kompani ISP (Ofrues të shërbimit të Internetit), montues dhe riparues i pajisjeve të telekomunikacionit si antenna satelitore, antenna radio, antenna televizive, telefona, montues dhe riparues i kompjuterëve në një servis kompjuterësh, punonjës servisi i pajisjeve elektronike/auto-vizuale, punonjës servisi i pajisjeve elektronike (radio e televizion).

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 7422.01 | Montues antenash radio                                |
| 7422.02 | Montues antenash telefoni                             |
| 7422.03 | Montues antenash televizioni                          |
| 7422.04 | Montues elektronik/kompjuteri                         |
| 7422.05 | Montues elektronik/radio                              |
| 7422.06 | Montues elektronik/televizor                          |
| 7422.07 | Montues elektronik për pajisje auto - vizuale         |
| 7422.08 | Punonjës servisi i pajisjeve elektronike/auto-vizuale |
| 7422.09 | Punonjës servisi i pajisjeve elektronike/radio        |
| 7422.10 | Punonjës servisi i pajisjeve elektronike/televizion   |
| 7422.11 | Riparues elektronik për kompjuter                     |
| 7422.12 | Riparues elektronik për pajisje telekomunikacionit    |
| 7422.13 | Riparues elektronik/pajisjesh përpunim të dhënash     |
| 7422.14 | Montues pajisje kompjuterike                          |
| 7422.15 | Teknik komunikacion                                   |
| 7422.16 | Teknik hardueri                                       |
| 7422.17 | Teknik telekomunikacionit                             |
| 7422.18 | Instalues telefoni                                    |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1330 | Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |
| 2153 | Inxhinierë të telekomunikacionit                                      |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                   |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion                           |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                      |
| 8213 | Montues të pajisjeve elektronike                                      |

**Nëngrupi i madh**

**“Punonjës të përpunimit të ushqimit, drurit, tekstileve dhe të tjera të ngjashme”**

**Kodi i profesionit: 75**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të përpunimit të ushqimit, drurit, tekstileve dhe të tjerat ngjashme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e përpunimit të ushqimit, drurit, tekstileve dhe tjera të ngjashme merren me organizimin e punës në njësinë e vetë të shërbimit duke përzgjedhur veglat dhe pajisjet e duhura për të kryer veprimtari të ndryshme në teknologjinë ushqimore, të përpunimit të drurit, prodhimit të



mobiliave punimeve të tekstileve, të lëkurës, veshjeve etj. Ata prodhojnë, përpunojnë, ambalazhojnë, ruajnë dhe tregtojnë produkte të ndryshme ushqimore, mobilie dhe artikuj të tjerë të drurit, prodhime të tekstileve, të lëkurës, për veshje, këpucë dhe tapiceri të tjera etj. Ata kryejnë riparime të ndryshme, si dhe pastrojnë e mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet e përdorura. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme shërbimesh, prodhimesh ushqimore, të përpunimit të drurit, prodhimit të tekstileve, të lëkurës, veshjeve etj. dhe të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e përpunimit të ushqimit, drurit, tekstileve dhe tjera të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve në sasinë e kërkuar;
- b) Sigurojnë lëndën e parë të nevojshme për prodhimin e produktit;
- c) Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- d) Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë që do të përdorin për përgatitjen e nënprodukteve;
- e) Kryejnë therjen e kafshëve dhe trajtimin e mishit dhe peshkut duke përgatitur nënprodukte të tyre dhe artikuj të ndryshëm ushqimor;
- f) Përgatitin nënproduktet e miellit si: lloje të ndryshme të bukës, ëmbëlsira dhe produkte të tjera;
- g) Bëjnë përpunim të frutave, perimeve dhe përgatitin nënprodukte ushqimore prej tyre;
- h) Përpunojnë qumështin dhe prodhojnë produkte dhe nënprodukte të tij;
- i) Përpunojnë duhanin dhe përgatitin produkte të tij;
- j) Bëjnë prerjet dhe ambalazhimet e nevojshme;
- k) Kryejnë sharrim, seleksionim dhe përpunim të drurit;
- l) Prodhonë dhe riparojnë mobilie dhe artikuj të tjerë druri;
- m) Montojnë pajisje dhe punojnë në makineri drupunuese;
- n) Kryejnë modelime, prerje, qepje, qëndisje, riparime dhe punime të tjera të tekstileve, të lëkurës dhe prodhojnë veshjeve dhe artikuj të ngjashëm me to;
- o) Qepin, prodhojnë dhe riparojnë dyshekë dhe tapiceri të ndryshme prej tekstili dhe lëkure;
- p) Seleksionojnë, thajnë, ngjyrosin dhe përpunojnë lëkurë, gëzof dhe materiale të ngjashme me to;
- q) Prodhonë dhe riparojnë këpucëve dhe artikuj të tjerë të galanterisë;
- r) Kryejnë zhytje dhe eksplorime nënujore;
- s) Kryejnë punime dhe shpërthime me lëndë plasëse;
- t) Kontrollonë dhe dezinfektojnë mjedisin;
- u) Ruajnë produktet dhe lëndën e parë në kushtet e duhura teknike;
- v) Kryejnë tregtimin e produkteve dhe nënprodukteve ushqimore;
- w) Pastrojnë dhe mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;
- x) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- y) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

## **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

751 Punonjës në teknologjinë ushqimore

752 Punonjës të përpunimit të drurit, prodhues i mobilieve dhe të tjera të ngjashme

753 Punonjës të tekstileve, të lëkurës, veshjeve dhe të ngjashme me to

754 Punonjës të tjerë

## **Grupi i vogël**

### **“Punonjës në teknologjinë ushqimore”**

#### **Kodi i profesionit: 751**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës në teknologjinë ushqimore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e teknologjisë ushqimore merren me përgatitjen, përpunimin dhe tregtinë e ushqimit për konsum. Ata merren me therjen e kafshëve për mish dhe përgatitjen e nënprodukteve të mishit, përgatitjen e nënprodukteve të miellit, të perimeve, të frutave, përgatitjen e pijeve alkoolike dhe jo-alkoolike, përpunimin e duhanit etj. Ata merren me përpunimin, ambalazhimin, ruajtjen dhe tregtimin e tyre. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme shërbimesh, prodhimesh ushqimore, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor dhe të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e teknologjinë ushqimore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve në sasinë e kërkuar;
- b) Sigurojnë lëndën e parë të nevojshme për prodhimin e produktit;
- c) Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- d) Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë që do të përdorin për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve;
- e) Përgatitin nënprodukte të miellit si: lloje të ndryshme të bukës, ëmbëlsira dhe produkte të tjera;
- f) Bëjnë pjekjen e produktit në temperaturën dhe kohën e duhur;
- g) Përpunojnë fruta, perime dhe përgatitin nënprodukte ushqimore prej tyre;
- h) Përpunojnë fruta dhe përgatitin pije alkoolike dhe jo-alkoolike;
- i) Përpunojnë qumështin dhe prodhojnë produkte dhe nënprodukte të tij;
- j) Përpunojnë duhanin dhe përgatitin produkte të tij;
- k) Kryejnë therjen e kafshëve dhe trajtimin e mishit dhe peshkut duke përgatitur nënprodukte të tyre dhe artikuj të ndryshëm ushqimor;
- l) Bëjnë prerjet dhe ambalazhimet e nevojshme;
- m) Kryejnë konservimin e frutave, perimeve, mishit, peshkut me metodat apo teknologjitë përkatëse etj.;
- n) Kryejnë degustimin e ushqimeve dhe pijeve;
- o) Ruajnë produktet dhe lëndën e parë në kushtet teknike dhe frigoriferike të duhura;
- p) Kryejnë tregtimin e produkteve dhe nënprodukteve ushqimore;
- q) Pastrojnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;
- r) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të ketë kryer për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i teknologjisë ushqimore mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier teknolog, inxhinier kimist, etj..

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë grup profesioneve mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si brumëgatues, bukëpjekës, pastičier, prodhues të produkteve dhe nënprodukteve të qumështit, mishit, përpunues të frutave dhe perimeve, përpunues i duhanit etj.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesioneve, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------|
| 7511 | Kasapë, shitës peshku dhe përgatitës ushqimesh që lidhen me to |
| 7512 | Bukëpjekës                                                     |
| 7513 | Bërës produkteve brumi                                         |
| 7514 | Pastičierë dhe të tjerë të ngjashme me to                      |
| 7515 | Prodhues të produkteve dhe nënprodukteve të qumështit          |
| 7516 | Përpunues të frutave dhe perimeve                              |
| 7517 | Degustues dhe klasifikues të ushqimeve dhe pijeve              |
| 7519 | Përgatitës të duhanit dhe prodhuesit e tij                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Kasapë, shitës peshku dhe përgatitës ushqimesh që lidhen me to”**

#### **Kodi i profesionit: 7511**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kasap, shitës peshku dhe përgatitës ushqimesh që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kasapi, shitësi i peshkut dhe përgatitësi i ushqimeve që lidhen me to pastron, ther, rrjep, pret mishin dhe peshkun, si dhe përgatit artikuj të ngjashëm ushqimor, konservon mishin, peshkun ose ushqime të tjera që lidhen me to duke i tharë, kriposur, tymosur apo në mënyra të tjera. Ai mund të punësohet në ferma, kompani shërbimesh e prodhimesh të këtyre artikujve apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Kasapit, shitësit e peshkut dhe përgatitësit e ushqimeve që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përzgjedhin kafshët për therje;
- b) Kryejnë pastrimin e kafshëve që do të theren;
- c) Pastrojnë dhe përgatitin vendin e punës;
- d) Përgatitin mjetet e punës;
- e) Kryejnë therjen e kafshëve me mënyrat e duhura;

- f) Bëjnë rrjepjen e kafshëve të therura;
- g) Veçojnë zorrët, plënci, mëlçinë, mushkрит, zemrën etj. nga trupi i kafshës së rrjepur apo peshkut;
- h) Pastrojnë dhe lajnë zorrët, plëncin, mëlçinë etj.;
- i) Presin mishin dhe peshkun për shitje ose për përpunim të mëtejshëm;
- j) Thyejnë, presin kockat e kafshëve;
- k) Kategorizojnë dhe klasifikojnë mishin dhe peshkun për asortimente të ndryshme;
- l) Përpunojnë mishin dhe peshkun për përgatitjen e produkteve ushqimore;
- m) Përgatitin përbërësit (salcat dhe produkte të ngjashme), duke përdorur mjetet dhe makineritë e duhura për bërçollë, grirje, përzierje, dhënie formash të ndryshme etj.;
- n) Përgatitin produkte dhe artikuj ushqimor të ndryshëm sipas porosisë (sallam, proshutë, qofte etj.);
- o) Konservojnë mishin, peshkun dhe ushqime të ngjashme;
- p) Kryejnë tymosjen e mishit, peshkut dhe produkteve ushqimore me to në furrat për tymosjen;
- q) Kryejnë përgatitjen e mishit, peshkut dhe ushqimeve të tjera të ngjashme, për shitje;
- r) Kryejnë peshimin e mishit, peshkut dhe ushqimeve të tjera të ngjashme;
- s) Kryejnë etiketimin e mishit, peshkut dhe ushqimeve të tjera të ngjashme;
- t) Kryejnë paketimin e mishit, peshkut dhe ushqimeve të tjera të ngjashme;
- u) Bëjnë ruajtjen e mishit, peshkut, ushqimeve dhe produkteve të tjera ushqimore në kushtet teknike të kërkuara frigoriferike;
- v) Realizojnë detyra të ngjashme;
- w) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- y) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të ketë një eksperiencë paraprake në këtë fushë
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një kasap, shitës peshku dhe përgatitës i ushqimeve që lidhen me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 7511.01 | Bërës sallami                         |
| 7511.02 | Bërës vargje me të brendshme kafshësh |
| 7511.03 | Filetues peshku                       |
| 7511.04 | Kasap                                 |
| 7511.05 | Konservues peshku                     |
| 7511.06 | Konservues proshute                   |
| 7511.07 | Konservues salcash pikante            |
| 7511.08 | Kriposës peshku                       |
| 7511.09 | Kriposës produkteve ushqimore         |
| 7511.10 | Pastrues i kërmillit nga guaska       |
| 7511.11 | Pastrues i të brendshmeve të kafshëve |

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 7511.12 | Pastrues mishi                                                |
| 7511.13 | Pastrues peshku                                               |
| 7511.14 | Përgatitës i produktit të mishit dhe peshkut për konservim    |
| 7511.15 | Prerës mishi                                                  |
| 7511.16 | Prerës peshku                                                 |
| 7511.17 | Punëtor i tymosjes së mishit                                  |
| 7511.18 | Punëtor i tymosjes së peshkut                                 |
| 7511.19 | Regjës mishi                                                  |
| 7511.20 | Regjës peshku                                                 |
| 7511.21 | Therës e regjës shpendësh                                     |
| 7511.22 | Rrjepës lëkure                                                |
| 7511.23 | Shitës peshku                                                 |
| 7511.24 | Therës bagëtie                                                |
| 7511.25 | Thyerës i kockave të bagëtive                                 |
| 7511.26 | Specialist i përpunimit të mishit                             |
| 7511.27 | Specialist për grirjen e mishit                               |
| 7511.28 | Specialist gatues sallami,                                    |
| 7511.29 | Specialist mbushës sallami,                                   |
| 7511.30 | Specialist për përgatitjen e produkteve gjysmë të gatshme     |
| 7511.31 | Specialist i përzierës për përgatitje të produkteve të mishit |
| 7511.32 | Specialist përgatitje qoftesh                                 |
| 7511.33 | Specialist erëzash,                                           |
| 7511.34 | Specialist i pjekjes së sallamit                              |
| 7511.35 | Specialist paketimi të produkteve të mishit                   |
| 7511.36 | Specialist peshimi                                            |
| 7511.37 | Specialist në ndarjen anatomike të mishit                     |
| 7511.38 | Filetues mishi                                                |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 5221    | Shitës                                                  |
| 8160.44 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të mishit            |
| 8160.62 | Punëtor i prodhimit të produkteve të mishit me makineri |
| 8160.67 | Punëtor i makinerisë së sterilizimit të mishit          |
| 8160.69 | Punëtor i makinerisë së sterilizimit të peshkut         |
| 8160.73 | Punëtor i makinerisë së grirjen së mishit               |
| 8160.76 | Punëtor për ngrirjen e peshkut                          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Bukëpjekës”**

**Kodi i profesionit: 7512**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Bukëpjekës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Bukëpjekësi merret me sigurimin e lëndës së parë të nevojshme për prodhimin e produktit të kërkuar, përgatit makineritë apo pajisjet për përgatitjen e brumit për bukë të llojeve të ndryshme, bën pjekjen, ambalazhimin dhe ruajtjen e tyre. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimi ushqimore, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor, apo edhe të vetëpunësohet.

## **Funksionet kryesore:**

Bukëpjekësit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin porosinë nga klientët për llojin dhe formën e bukës që do të prodhojnë;
- b) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin e brumit për sasinë e produktit të kërkuar;
- c) Sigurojnë lëndën e parë të nevojshme për prodhimin e produktit të kërkuar;
- d) Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- e) Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë që do të përdorin për prodhimin e brumit të nevojshëm për produktin e kërkuar;
- f) Hedhin sasinë e duhura të miellit, kripës, ujit, majasë apo përbërësve të tjerë, (sipas llojit të produktit që do të prodhojë) në brumatriçe apo enën e duhur për t'u përzier;
- g) Bëjnë përzierjen e masës me dorë apo brumatriçe deri sa të bëhet lidhja e brumit;
- h) Nxjerrin brumin nga brumatriçja apo ena ku është bërë përzierja dhe e lënë për çlodhje;
- i) Hedhin brumin në format e duhura(tava);
- j) Vendosin produktet në dhomën e ardhjes, duke respektuar kushtet teknike dhe kohën e duhur;
- k) Bëjnë nxehjen e furrës në temperaturën e duhur;
- l) Bëjnë pjekjen e produktit në temperaturën dhe kohën e duhur;
- m) Bëjnë lëshimin e avullit në furrë gjatë kohës së pjekjes;
- n) Nxjerrin produktin e bukës nga tava dhe e vendosin në raftet përkatës për të kulluar;
- o) Bëjnë prerjet dhe ambalazhimet e nevojshme;
- p) Ruajnë produktet dhe lëndën e parë në kushtet e duhura;
- q) Pastrojnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;
- r) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një bukëpjekës mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin teknolog ushqimor.

Për të zhvilluar aktivitet privat në këtë fushë bukëpjekësit i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si brumëgatues, bukëpjekës, punëtor i furrave të bukës, bërës me dorë i bukës së tavolinës etj.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7512.01 Bërës majaje
- 7512.02 Bërës me dorë i bukës së tavolinës
- 7512.03 Brumëgatues buke
- 7512.04 Bukëpjekës

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 7512.05 | Prerës buke                |
| 7512.06 | Punëtor i furrave të bukës |
| 7512.07 | Radhitës buke              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 5120    | Kuzhinierë                                  |
| 8160.86 | Punëtor për produkte të pjekura me makineri |
| 8160.88 | Specialist fermentues i brumërave           |
| 7513    | Bërës produktesh brumi                      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Bërës produktesh brumi”**

**Kodi i profesionit: 7513**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Bërës produktesh brumi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Bërësi i produkteve të brumit merret me përgatitjen e brumit për baza pice, byrek, makarona petë, biskota, amareta, apo produkte të tjera brumi, si dhe me pjekjen, ambalazhimin dhe ruajtjen e tyre. Ai siguron bazën e nevojshme materiale dhe përgatit makineritë apo pajisjet për punë duke zbatuar rregullat e ruajtjes dhe sigurisë ushqimore. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimi ushqimore, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor, apo edhe të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Bërësit e produkteve të brumit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin porositë nga klientët;
- b) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin e brumit të produktit të kërkuar;
- c) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale;
- d) Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- e) Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë që do të përdorin për prodhimin e brumit të nevojshëm;
- f) Hedhin sasisë të duhura të miellit, vezëve, sheqerit, kripës, gjalpit, ujit, majasë apo përbërësve të tjerë, (sipas llojit të produktit që do të prodhojë) në brumatriçe apo enën e duhur për t’u përzier;
- g) Bëjnë përzierjen e masës me dorë apo brumatriçe deri sa të bëhet lidhja e materialeve (bëhet brumi);
- h) Nxjerrin brumin nga brumatriçja apo ena ku është bërë përzierja;
- i) Ndajnë brumin me masa të barabarta;
- j) Bëjnë hapjen e brumit në petë me dorë ose me makineri;
- k) Shtojnë gjalpin mbi petë duke bërë 3-4 palosje deri sa të lidhen me njëra-tjetrën;
- l) Presin brumin në format e duhura;
- m) Bëjnë mbushjen e tyre sipas porosisë dhe produktit të kërkuar;
- n) Vendosin produktet në dhomën e ardhjes, duke respektuar afatet e duhura;
- o) Bëjnë pjekjen e produktit në temperaturën dhe kohën e duhur;
- p) Pastrojnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;
- q) Ruajnë produktet dhe bazën materiale në kushtet e duhura;
- r) Bëjnë ambalazhimet e nevojshme;

- s) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- t) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një bërës produktesh brumi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier të kimisë ushqimore, teknolog ushqimor.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë bërësit e produkteve të brumit i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si bërës bazash pice, bërës byreku, bërës makaronash, biskotash, amaretash etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7513.01 | Bërës bazash pice                       |
| 7513.02 | Bërës byreku                            |
| 7513.03 | Bërës makarona petë                     |
| 7513.04 | Përgatitës biskotash dhe amaretash      |
| 7513.05 | Punëtor i furrave të biskotave          |
| 7513.06 | Stampues i nxjerrjes së makaronave petë |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 8160    | Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore |
| 7512    | Bukëpjekës                                                  |
| 7514    | Pastiçierë dhe të tjerë të ngjashme me to                   |
| 8160.86 | Punëtor për produkte të pjekura me makineri                 |
| 8160.88 | Specialist fermentues i brumërave                           |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Pastiçierë dhe të tjerë të ngjashëm me to”**

#### **Kodi i profesionit: 7514**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Pastiçierë dhe të tjerë të ngjashëm me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Pastiçieri dhe të tjerë të ngjashëm me to merret me përgatitjen e brumit të produkteve të pastiçerisë, të ëmbëlsirave, çokollatave, bakllavave, etj. si dhe pjekjen, zbukurimin, ambalazhimin dhe ruajtjen e tyre sipas kushteve të kërkuara. Ai mund të merret dhe me tregtimin e produkteve të prodhuara. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimi ushqimor, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor dhe të vetëpunësohet.



## **Funksionet kryesore:**

Pastiçierë dhe të tjerë të ngjashëm me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin porositë nga klientët;
- b) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin e produktit të kërkuar;
- c) Sigurojnë bazën e nevojshme materiale;
- d) Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- e) Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë dhe lëndëve shtesë të nevojshme që do të përdorin për prodhimin e produktit të kërkuar;
- f) Hedhin sasi të duhura të miellit, vezëve, sheqerit, kripës, gjalpës, ujit dhe përbërësve të tjerë (sipas llojit të produktit që do të prodhojë) në brumatriçe apo enë të duhur për t'u përzier;
- g) Bëjnë përzierjen e masës me dorë apo brumatriçe deri sa të bëhet lidhja e materialeve (bëhet brumi);
- h) Nxjerrin brumin nga brumatriçja apo ena ku është bërë përzierja;
- i) Hedhin brumin në format e duhura;
- j) Bëjnë hapjen e brumit në petë me dorë ose me makineri;
- k) Bëjnë nxehjen e furrës në temperaturën e duhur;
- l) Bëjnë pjekjen e produktit në temperaturën dhe kohën e duhur;
- m) Vendosin format në vendet e ruajtjes (sipas llojit të produktit) për t'u ftohur;
- n) Përgatitin shurupin për regjien e ëmbëlsirës (sipas llojit të produktit);
- o) Bëjnë regjien e ëmbëlsirës (sipas llojit të produktit, nëse është e nevojshme);
- p) Bëjnë mbushjen e shtresave sipas porosisë dhe produktit të kërkuar;
- q) Bëjnë zbukurimet e nevojshme me krem, xhel dhe materiale të tjera ndihmëse;
- r) Ruajnë produktet, lëndën e parë dhe lëndët e tjera ndihmëse në kushtet e duhura;
- s) Bëjnë ambalazhimet e nevojshme;
- t) Pastrojnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;
- u) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një pastiçier dhe të tjerë të ngjashëm me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier, teknolog ushqimor.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë pastiçieri dhe të tjerë të ngjashëm me to i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: bërës bakllavaje, bërës akulloresh, bërës ëmbëlsirash, bërës pastash, bërës çokollatash, shurupit (përgatitës shurupi) etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7514.01 | Ambalazhues i produkteve të pastiçerisë |
| 7514.02 | Bërës bakllavaje                        |
| 7514.03 | Bërës çamçakëzi                         |
| 7514.04 | Bërës çokollatash                       |
| 7514.05 | Bërës ëmbëlsirash                       |
| 7514.06 | Bërës i akullores                       |
| 7514.07 | Bërës me dorë i ëmbëlsirave             |
| 7514.08 | Bërës pastash                           |
| 7514.09 | Bërës revanie                           |
| 7514.10 | Mbështjellës çokollatash                |
| 7514.11 | Pastiçier                               |
| 7514.12 | Përpunim i çokollatës                   |
| 7514.13 | Prerës i ëmbëlsirave të sheqerta        |
| 7514.14 | Punëtor i furrave të ëmbëlsirave        |
| 7514.15 | Sheqerosës i ëmbëlsirave                |
| 7514.16 | Shurupist/përgatitës shurupi            |
| 7514.17 | Stampues i produkteve të çokollatës     |
| 7514.18 | Zbutës çokollate                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| 8183    | Punëtorë të makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit |
| 7513    | Bërës produktesh brumi                                           |
| 8160.54 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të ëmbëlsirave                 |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Prodhues të produkteve dhe nënprodukteve të qumështit”**

**Kodi i profesionit: 7515**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Prodhues të produkteve dhe nënprodukteve të qumështit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesi i produkteve dhe nënprodukteve të qumështit merret me përpunimin e qumështit dhe prodhimin e gjalpit, llojeve të ndryshme të djathit, kremit të qumështit apo nënprodukteve të tjera të tij. Ai merret gjithashtu me ambalazhimin, ruajtjen dhe tregtimin e tyre. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme prodhimesh, produktesh qumështi, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor dhe të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Prodhuesit e produkteve dhe nënprodukteve të qumështi kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve në sasinë e kërkuar;
- Sigurojnë lëndën e parë (qumështin) të nevojshme për prodhimin e produktit;
- Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë që do të përdorin për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve;
- Ziejnë qumështin ose e pasterizojnë atë për të arritur specifikimin e PH dhe përmbajtjen e yndyrës (gjalpiti);

- f) Rrahin qumështin dhe ndajnë kremin nga qumështi për nxjerrjen e gjalpit;
- g) Ndajnë qumështin në enë të veçanta për proceset e prodhimit të produkteve të ndryshme (djathëra të ndryshme, kos, dhallë, gjizë, salca të ndryshme etj.);
- h) Hedhin përbërësit e duhur në qumësht për prodhimin e nënprodukteve të tij, në sasinë e kërkuar teknikisht;
- i) Presin qumështin për përgatitjen e gjizës, e djathit dhe e ngrohin atë deri në temperaturën e duhur sipas produktit që do të prodhojnë (sa të arrijë fortësinë e duhur);
- j) Hedhin qumështin e prerë në kallëp për t'i dhënë formë;
- k) Kryejnë ndarjen e hirrës nga gjiza dhe djathi;
- l) Kryejnë kullimin e gjizës dhe djathit;
- m) Kriposin djathin dhe e pjekin atë për të prodhuar lloje të ndryshme, sipas kërkesave teknike të kërkuara për çdo asortiment;
- n) Ruajnë produktet dhe lëndën e parë në kushtet teknike dhe frigoriferike të duhura;
- o) Monitorojnë cilësinë e produktit para paketimit duke inspektuar vazhdimisht me marrjen e mostrave dhe rregullimin e trajtimit në kushtet e duhura, kur është e nevojshme;
- p) Regjistrojnë përbërësit e përdorur, rezultatet e testimit dhe ciklet e duhura të kohës;
- q) Bëjnë prerjet dhe ambalazhimet e nevojshme;
- r) Kryejnë tregtimin e produkteve dhe nënprodukteve ushqimore;
- s) Pastrojnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;
- t) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- u) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- v) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një prodhues i produkteve dhe nënprodukteve të qumështit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier kimist.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë grup profesioneve mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si prodhues djathi (punonjës baxhoje), prodhues gjalpi, prodhues gjize etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 7515.01 | Prodhues djathi                           |
| 7515.02 | Prodhues gjalpi                           |
| 7515.03 | Prodhues gjize                            |
| 7515.04 | Prodhues i bulmetrave                     |
| 7515.05 | Prodhues i kosit dhe nënprodukteve të tij |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| 6122    | Rritës së gjësë së gjallë për mish dhe bulmet |
| 6122.05 | Fermer për përpunimin e qumështit             |

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 6122.06 | Fermer qumështi                                                    |
| 8160.36 | Punëtor i makinerisë së pasterizimit të qumështit                  |
| 8160.46 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të qumështit                    |
| 8160.72 | Punëtor i makinerisë së vakumit të qumështit të kondensuar         |
| 8160.82 | Punëtor për prodhimin e produkteve të qumështit pluhur me makineri |
| 9212.11 | Punëtor krahu ferme në baxho qumështi                              |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Përpunues të frutave dhe perimeve”**

#### **Kodi i profesionit: 7516**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përpunues të frutave dhe perimeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Përpunuesi i frutave dhe perimeve merret me përgatitjen, përpunimin ose konservimin e frutave, perimeve dhe ushqimeve të ngjashme në mënyra të ndryshme, përfshirë zierjen, tharjen, kriposjen ose ekstraktimin e lëngjeve ose vajit, për tregti dhe konsum. Ai përgatit nënprodukte të perimeve, të frutave, prodhon pije alkoolike dhe jo-alkoolike etj. Ai merret me përpunimin, ambalazhimin dhe ruajtjen dhe tregtimin e tyre. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimesh, prodhimesh ushqimore, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor dhe të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Përpunuesit e frutave dhe perimeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë preventivin e materialeve të duhura për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve në sasinë e kërkuar;
- b) Sigurojnë lëndën e parë të nevojshme për prodhimin e produktit;
- c) Përgatitin makineritë apo pajisjet për punë;
- d) Kryejnë peshime apo matje të sasisë së lëndës së parë që do të përdorin për prodhimin, përgatitjen e nënprodukteve;
- e) Bëjnë seleksionimin e frutave dhe perimeve sipas cilësisë së kërkuar për nënproduktin që do të prodhojnë;
- f) Bëjnë larjen e sasisë me makineri ose jo;
- g) Kryejnë prerjen ose heqjen e bërthamave, kur ka të tilla;
- h) Kryejnë zierje, sheqerosje ose kriposje sipas kushteve teknike të kërkuara për çdo nënprodukt;
- i) Përpunojnë fruta, perime dhe përgatitin nënprodukte ushqimore prej tyre;
- j) Përpunojnë fruta për përgatitjen e pijeve jo-alkoolike (lëngje frutash);
- k) Shtojnë përbërësit e nevojshëm për prodhimin e tyre;
- l) Përpunojnë frutat dhe perimet për përgatitjen e koncentreve të tyre, salcave të ndryshme etj.;
- m) Përpunojnë fruta për përgatitjen e reçelit dhe marmaladës;
- n) Kryejnë përpunimin e ullirit për prodhimin e vajit;
- o) Kryejnë konservimin e frutave, perimeve, me metodat apo teknologjitë përkatëse (zierje, kriposje, tharja etj.);
- p) Vendosin ushqimet e konservuara në kavanoza steril, shishe ose enë të tjera;
- q) Bëjnë ambalazhimet e nevojshme të nënprodukteve të prodhuara;
- r) Ruajnë produktet dhe lëndën e parë në kushtet teknike dhe frigoriferike të duhura;
- s) Kryejnë tregtimin e produkteve dhe nënprodukteve ushqimore;
- t) Pastrojnë makineritë dhe pajisjet e përdorura;

- u) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një përpunues i frutave dhe perimeve mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier kimist.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë grup profesionale mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si; konservues frutash, prodhues lëng frutash, prodhues reçeli dhe marmaladë, prodhues të frutave të sheqerosura, prodhues të turshive, prodhues të vajrave ushqimorë etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 7516.01 | Konservues frutash                          |
| 7516.02 | Konservues lëng zarzavatesh                 |
| 7516.03 | Konservues zarzavatesh                      |
| 7516.04 | Prodhues i frutave dhe perimeve të thata    |
| 7516.05 | Prodhues lëng frutash                       |
| 7516.06 | Prodhues reçeli dhe marmalade               |
| 7516.07 | Prodhues të frutave të sheqerosura          |
| 7516.08 | Prodhues të koncentreve të perimeve (salca) |
| 7516.09 | Prodhues të turshive                        |
| 7516.10 | Prodhues të vajrave ushqimorë               |
| 7516.11 | Seleksionues i frutave dhe zarzavateve      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 8160    | Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore |
| 6113.02 | Fermer për seleksionim, magazinim frutash                   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Degustues dhe klasifikues të ushqimeve dhe pijeve ”**

#### **Kodi i profesionit: 7517**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Degustues dhe klasifikues të ushqimeve dhe pijeve “, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Degustues dhe klasifikues të ushqimeve dhe pijeve merret me degustimin e pijeve të ndryshme alkoolike dhe jo alkoolike si dhe me degustimin e produkteve të ndryshme ushqimore të sjella në

gjendje natyrale apo të përpunuara nga industrinë e ndryshme ushqimore me qëllim klasifikimin e tyre sipas llojit, sipas cilësisë brenda llojit dhe me qëllimin final vlerësimin cilësor të tyre. Degustuesi i ushqimeve dhe pijeve mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimesh, prodhimesh ushqimore, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit ushqimor dhe të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Degustuesit dhe klasifikuesit e ushqimeve dhe pijeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin ose mbikëqyrin vendin e punës (laboratorin degustues) duke garantuar të gjithë parametrat (higjienizimin, temperaturën, lagështinë, nivelin e ndriçimit) për procesin e degustimit;
- b) Sigurojnë higjienën personale duke u kujdesur cilësisht të mos ketë asnjë ndikim nga profumet apo aromat e ndryshme;
- c) Sigurojnë sterilizimin standard të enëve, gotave sterilizuese;
- d) Kryejnë inspektimin, testimin, nuhatjen e produkteve bujqësore, ushqimore dhe pijeve në faza të ndryshme të përpunimit;
- e) Bëjnë përzgjedhjen e llojit të enëve, gotave në varësi të pijes apo ushqimit që do të degustohet;
- f) Marrin mostrën në sasinë e duhur për artikullin që do të degustohet dhe e vendosin në kushtet e kërkuara teknike;
- g) Ndajnë mostrën në 4 porcione të barabarta (në kompanitë e mëdha të prodhimeve ushqimore);
- h) Vlerësojnë pamjen, transparencën, ngjyrën dhe sjelljen e lëngut;
- i) Kryejnë degustimin organo-leptik (shqisor) të produktit ushqimor;
- j) Kryejnë lëvizje harkore të gotës për t'i dhënë lëvizje rrotulluese pijes;
- k) Vlerësojnë fluiditetin e lëngut, krijimin e rruazave (bulëzave), dendësinë, madhësinë dhe lëvizshmërinë e tyre (tregues këto të cilësisë së prodhimit);
- l) Vlerësojnë krijimin e rrathëve të verës, rënien e tyre, krijimin e "lotëve", rënien e tyre etj. (përsëri si tregues të lidhur me cilësinë e prodhimit);
- m) Bëjnë nuhatjen e pijes duke dhënë gjykim mbi aromën e saj;
- n) Gjykojnë shijen dhe konsistencën (trupin) e pijes me qëllim klasifikimin e tipologjisë dhe cilësisë së saj;
- o) Bëjnë kontrollin teknik të parametrave të lëndës së parë natyrore dhe të produktit ushqimor që po degustohet (përmasat, formën, fortësinë, butësinë etj.);
- p) Bëjnë degustimin kimiko-biologjik të artikullit ushqimor;
- q) Matin sheqerin, aciditetin, athtësinë, përqindjen e alkoolit etj. në laborator, të artikullit ushqimor të kërkuar;
- r) Konsultohen me kolegët mbi konkluzionet e punës;
- s) Përcaktojnë cilësinë, pranueshmërinë për shijet e konsumatorit dhe vlerat e përafërta të produkteve duke i renditur ato në klasa të përshtatshme;
- t) Përcaktojnë skadencën e produkteve;
- u) Kryejnë peshime dhe matje të produkteve;
- v) Bëjnë klasifikimin përfundimtar të ushqimeve dhe pijeve;
- w) Bëjnë regjistrimin ose identifikimin përkatës në fletën e marrjes ose të shitjes;
- x) Japin këshillat e duhura për kombinim me pjata të caktuara;
- y) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- z) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shitesë

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin një asistent-degustator. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një degustues i ushqimeve dhe pijeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier kimist.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: degustator verërash, pije të forta alkoolike, birrash, uthulle, degustator lëngjesh joalkoolikë, degustator kafeje, sallamesh, proshutash, djathërash, reçelrash, glikoje apo të një numri të pafund produktesh ushqimore në gjendjen e tyre natyrale apo të përpunuara në industritë ushqimore.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 7517.01 | Degustues çajit                   |
| 7517.02 | Degustues i kafesë                |
| 7517.03 | Degustues i lëngjeve              |
| 7517.04 | Degustues i likerit               |
| 7517.05 | Degustues i rakisë                |
| 7517.06 | Degustues i ushqimeve             |
| 7517.07 | Degustues i verës                 |
| 7517.08 | Kategorizues i vajit              |
| 7517.09 | Seleksionues i frutave            |
| 7517.10 | Seleksionues i mishit dhe peshkut |
| 7517.11 | Seleksionues i zarzavateve        |
| 7517.12 | Klasifikues ushqimesh             |

## Grupi-njësi (Profesioni)

### “Përgatitës të duhanit dhe prodhuesit e tij”

#### Kodi i profesionit: 7519

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgatitës të duhanit dhe prodhuesit e tij”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Përgatitës të duhanit dhe prodhuesit e tij, përgatit gjethe duhani dhe bën lloje të ndryshme prodhimesh prej duhani. Fermeri prodhues i duhanit përpunon duhanin si lëndë e parë, trajton, ndan, klasifikon dhe ndjek procesin deri në daljen e prodhimit përfundimtar për shitje në tregje. Përpunuesit e blejnë për ta përpunuar në fabrikë ku prodhohen cigare, puro, duhan për llullë, duhan për mbllaçitje si edhe burnot.

#### Funksionet kryesore:

Përgatitësit e duhanit dhe prodhuesit e tij kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Gjejnë farëra të mira të përshtatshme për tokën dhe klimën ku do të rriten;
- b) Kryejnë të gjithë proceset për rritje të shëndetshme të trupit dhe gjetheve të duhanit;

- c) Përkujdesen për heqjen e luleve të duhanit në kohën e duhur;
- d) Kryejnë korrjen në kohë dhe qepin gjethet në radhë me majën poshtë duke i mbajtur në pozicion të tillë deri kur ato marrin ngjyrën kafe të artë;
- e) Kryejnë selektimin e gjetheve duke i ndarë në grupe që tregojnë cilësinë të ndarë në kategori sipas llojit, cilësisë dhe vendit ku është rritur;
- f) Realizojnë tharjen e duhanit sipas kushteve të duhura teknike (temperaturë, ajrim, lagështi, etj.)
- g) Përziejnë gjethet e duhanit sipas formulës për të marrë shije të veçantë;
- h) Heqin bishtat dhe kërcinjat prej gjetheve të duhanit dhe kujdesen për grirjen dhe përzierjen për t'i dhënë shijen përfundimtare;
- i) Dërgojnë duhanin e përpunuar në kapanonet e magazinimit për të vazhduar me procesin e prodhimit të cigareve dhe të paketimit të tyre;
- j) Bëjnë puro, cigare, burnot dhe produkte të tjera të duhanit me dorë ose me makina të thjeshta;
- k) Kryejnë punime të tjera të ngjashme si këto;
- l) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyruar duke e plotësuar me kurse të posaçme profesionale shitesë, të lidhura me njohuritë mbi rritjen e prodhimeve të bimëve bujqësore;
- b. Preferohet të ketë përfunduar një kualifikim profesional me profil bujqësor;
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- d. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë gjatë kohës së kryerjes së proceseve të punës;
- e. Të jetë e/i orientuar drejt detajeve të holla, duke punuar me përqendrim, durim dhe vëmendje të plotë.

### **Informacion shitesë**

- a. Aplikimi për punë kryhet në mënyrë të drejtpërdrejtë duke u drejtuar rritësve të duhanit si edhe përpunuesve të tyre në punishte;
- b. Pas një eksperience në punë mund të mësohet përdorimi i makinerive të thjeshta dhe më tej i atyre më të komplikuar;
- c. Punësimet e lidhura me manaxhimin teknik e profesional kërkojnë arsimin dhe njohuri të mëtejshme nëpërmjet trajnimeve në kurse teknike të posaçme.
- d. Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7519.01 Aromatizues i duhanit
- 7519.02 Bërës i brumit të duhanit
- 7519.03 Bërës i burnotit
- 7519.04 Bërës i cigareve
- 7519.05 Bërës i duhanit të ngjeshur (që përtypet)
- 7519.06 Bërës vargje i gjetheve të duhanit
- 7519.07 Bluarës i burnotit
- 7519.08 Ngarkues i duhanit
- 7519.09 Ngrohës duhani
- 7519.10 Nxjerrës i duhanit
- 7519.11 Përzierës i burnotit
- 7519.12 Përzierës i duhanit
- 7519.13 Prerës i duhanit



|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 7519.14 | Punëtor duhani manipulues    |
| 7519.15 | Punëtor prerës i duhanit     |
| 7519.16 | Punëtor tharës i duhanit     |
| 7519.17 | Seleksionues i duhanit       |
| 7519.18 | Shoshitës burnoti            |
| 7519.19 | Tharës i burnotit            |
| 7519.20 | Tharës i duhanit             |
| 7519.21 | Vjelës i gjetheve të duhanit |
| 7519.22 | Klasifikues duhani           |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 6112.04 | Fermer për duhan                                |
| 6112.19 | Punonjës i kualifikuar për kultivimin e duhanit |
| 8160.05 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së duhanit     |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës të përpunimit të drurit, prodhues i mobilieve dhe të tjera të ngjashme”**

**Kodi i profesionit: 752**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të përpunimit të drurit, prodhues i mobilieve dhe të tjera të ngjashme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit në këtë grupim, bëjnë përpunimin dhe modelimin apo gdhendjen e drurit, me qëllim prodhimin e produkteve gjysmë të gatshme ose të gatshme të drurit. Ata ofrojnë shërbime për mirëmbajtjen dhe riparimin e produkteve të drurit. Duke përdorur vegla dhe makineri të ndryshme ata mundet të bëjnë sharrime precize, shpime të sakta, konfiguracione të llojeve të ndryshme, si dhe punime të tjera. Ata mund të punësohen në kompani të shërbimeve dhe në fabrika të prodhimeve të drurit apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

- Kryejnë matje dhe bëjnë skicime të thjeshta për prodhimin e produkteve të ndryshme prej druri;
- Kryejnë punime sharrimi me qëllim prodhimin e produkteve gjysmë të gatshme, deri në prodhimin e produkteve përfundimtarë;
- Kryejnë punime, shpim të drurit;
- Kryejnë punime lustrimi të drurit apo të produkteve të drurit;
- Kryejnë punime prerje të drurit;
- Kryejnë punime zumparimi të drurit;
- Gdhendin drurin me modele dhe motive të ndryshme duke përdorur vegla dhe makina për përpunimin e drurit;
- Punojnë mobilie apo pajisje druri duke përdorur vegla dhe makina për përpunimin e drurit;
- Montojnë mobilie apo pajisje druri;
- Kryejnë punime me thurje;
- Kryejnë punime dekorative në dru;
- Kryejnë lustrimin e sipërfaqes së drurit apo mobilieve;
- Riparojnë mobilie apo pajisje druri duke përdorur vegla dhe makina për përpunimin e drurit;
- Montojnë makineri për përpunimin e drurit;
- Punojnë me makineri të ndryshme për përpunimin e drurit;
- Përpunojnë dhe konservojnë drurin;

- q) Bëjnë modele nga druri, motive dhe artikuj të ndryshëm druri, këpucë dhe pjesë sportive, vegla muzikore druri, shkallë prej druri, kuti instrumentesh, korniza fotografish etj.;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- t) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- u) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të makinerive të përpunimit të drurit dhe veglave të punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimiprofesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i përpunimit të drurit, prodhues i mobilieve dhe të tjera të ngjashme mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel inxhinier.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e përpunimit të drurit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Profesionet dhe montuesit e pajisjeve dhe makinave të përpunimit të drurit me përvojë dhe njohuri të veçanta klasifikohen në Grupin Kryesor 8.
- d. Profesionet elementare të natyrës së thjeshtë që përfshijnë punë me vegla dore dhe pak përpjekje fizike, si edhe me pak njohuri paraprake për punën, klasifikohen në Grupin kryesor 9.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 7521 | Punonjës të përpunimit të drurit              |
| 7522 | Prodhues i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm |
| 7523 | Punonjës dhe montues të makinave drupunuese   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të përpunimit të drurit”**

#### **Kodi i profesionit: 7521**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të përpunimit të drurit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i përpunimit të drurit merret me ruajtjen dhe trajtimin e drurit me kimikate për mbrojtjen e tij nga kalbja dhe parazitët. Ai merret me tharjen dhe seleksionimin e tij. Ai kryen sharrime të ndryshme dhe përpunimin e drurit. Ai punon artikuj të imtë druri për kuzhinë me vegla dore apo makineri të ndryshme. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh apo prodhimesh të artikujve prej druri apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e përpunimit të drurit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ruajnë dhe trajtojnë drurin, kompensatën dhe produkte të ngjashme të drurit;
- b) Kujdesen për furrat, tanket e trajtimin të drurit etj. për të tharë lëndën e drurit;
- c) Trajtojnë kimikisht produkte të drurit për mbrojtjen e tyre nga parazitët apo kalbja;
- d) Monitorojnë dhe vlerësojnë kushtet e nevojshme teknike (dritat, lagështinë etj.) për të zbuluar dhe shmangur dëmtimet e mundshme dhe për të siguruar që proceset të bëhen në bazë të specifikimeve;
- e) Ndihmojnë në mirëmbajtjen e pajisjeve dhe makinerive të përpunimit të drurit;
- f) Pastrojnë dhe lubrifikojnë pajisjet dhe makineritë;
- g) Transportojnë materialet drusore dhe produktet e tyre në vendet e paracaktuara, me krahë ose duke përdorur karroca apo mjete të tjera ndihmëse;
- h) Kryejnë sharrime të thjeshta të drurëve;
- i) Plotësojnë dhe ruajnë raportet prodhimit;
- j) Kryejnë matje dhe bëjnë skicime të thjeshta për prodhimin e artikujve të imtë druri për kuzhinë duke përdorur vegla dore apo pajisje të tjera;
- k) Përgatitin produkte të tjera të drurit;
- l) Montojnë makineri (sharra) për prerjen dhe përpunimin e drurit;
- m) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- n) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të makinerive të përpunimit të drurit dhe veglave të punës;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i përpunimit të drurit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier përpunim druri.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: prodhues artikujsh të imtë druri për kuzhinë, punëtor gatrrë (sharrëxhi trupash druri), seleksionues i drurit, staxhionues i drurit, trajtues druri.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 7521.01 | Prodher artikuj të imtë druri për kuzhinë |
| 7521.02 | Punëtor përpunues druri                   |
| 7521.03 | Punëtor gatrrë (sharrëxhi trupash druri)  |
| 7521.04 | Seleksionues i drurit                     |
| 7521.05 | Skalitës druri                            |
| 7521.06 | Staxhionues i drurit                      |
| 7521.07 | Trajtues druri                            |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 3122.02 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e drurit                                |
| 7115    | Karpentierë/zdrukthëtarë dhe të tjerë të lidhur me të                      |
| 7319    | Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme |
| 7523    | Punëtor dhe montues të makinave drupunuese                                 |
| 8172    | Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit                             |
| 8215    | Montues të prodhimeve prej druri                                           |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Prodhues i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm”**

**Kodi i profesionit: 7522**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Prodhues i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesi i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm bën përpunimin e drurit për prodhime gjysmë të gatshme, si dhe përpunimin e elementëve gjysmë të gatshme (melaminës, kompensatës, MDF, fibrës, etj.) në elementë për prodhimin e dyerve, mobilieve të ndryshme, prodhimeve artistike, riparimeve, prodhimin e varkave prej druri, tapiceri etj. Prodhuesi i mobilieve mund të punësohet në ndërmarrje të ndryshme si prodhues ose në mirëmbajtje, reparte dhe mini-reparte të ndryshme prodhimi mobiliesh, të vetëpunësohet etj.

**Funksionet kryesore:**

Prodhuesit e mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Komunikojnë me klientët për të realizuar kërkesat e tyre;
- b) Konsultohen me kolegët për porositë e marra nga klientët, si dhe për mbarëvajtjen e punës;
- c) Kryejnë matjet e nevojshme, duke përdorur instrumentet përkatës;
- d) Bëjnë skicime të ndryshme;
- e) Bëjnë preventiv për punimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- f) Parapërgatitin vendin e punës (kontrollojnë makineritë, pastrojnë vendin e punës etj.);
- g) Përpunojnë detalet prej druri me M.D.F. dhe me melamin;
- h) Përpunojnë tabelën e prerjes;
- i) Bëjnë shënimin dhe prerjen e materialit me mbishtesa;
- j) Kalojnë detalin në plan groset dhe bëjnë shkurtimin në përmasa neto;
- k) Kryejnë punime për frezim, sipas tabelës së prerjes;
- l) Kryejnë punime për birim, tabelës së prerjes;
- m) Kryejnë punime për zbusim, sipas tabelës së prerjes;
- n) Kryejnë punime për montimin në të thatë dhe me lëndë ngjitëse;
- o) Bëjnë lustrimin e produktit dhe montimin e aksesoreve;
- p) Kryejnë montimin e aksesoreve;
- q) Kryejnë punime smerilimi;
- r) Kryejnë kontrollin përfundimtar të produktit, duke përdorur vegla dore dhe pajisje të nevojshme për matje;
- s) Bëjnë paketimin e produktit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimiprofesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një prodhues i mobilieve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier druri, dega përpunim druri.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e përpunimit të drurit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: makinist për përpunimin e drurit, montues mobilie, prodhues i lëndës së sharruar, projektues për prodhimin e mobilieve, karpentier, mirëmbajtës të prodhimeve prej druri etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 7522.01 | Aplikues kompensate                                                            |
| 7522.02 | Fuqipunues                                                                     |
| 7522.03 | Gdhendës druri                                                                 |
| 7522.04 | Lustrues i mobilieve                                                           |
| 7522.05 | Lyerës i mobilieve                                                             |
| 7522.06 | Mobilier                                                                       |
| 7522.07 | Ndërtues karkase makine druri                                                  |
| 7522.08 | Ndërtues karrocërish druri                                                     |
| 7522.09 | Ndërtues rimorkio druri                                                        |
| 7522.10 | Prodhues bastunësh                                                             |
| 7522.11 | Prodhues bazament pianoje                                                      |
| 7522.12 | Prodhues bucelash                                                              |
| 7522.13 | Prodhues i instrumenteve muzikore prej druri (çifteli, lahuta, mandolina etj.) |
| 7522.14 | Prodhues i produkteve prej druri                                               |
| 7522.15 | Prodhues karrigesh                                                             |
| 7522.16 | Prodhues karrocash                                                             |
| 7522.17 | Prodhues këpucësh me taban druri                                               |
| 7522.18 | Prodhues kornize fotografish/pikturash                                         |
| 7522.19 | Prodhues kutish të ndryshme                                                    |
| 7522.20 | Prodhues llullash                                                              |
| 7522.21 | Prodhues mobilie të ndryshme                                                   |
| 7522.22 | Prodhues modele druri                                                          |
| 7522.23 | Prodhues pajisjesh sporti druri                                                |
| 7522.24 | Prodhues pajisjesh zbukurimesh druri                                           |
| 7522.25 | Prodhues shkalle druri                                                         |
| 7522.26 | Prodhues tavolinash                                                            |
| 7522.27 | Shtrues dyshemeje druri                                                        |
| 7522.28 | Tapicier                                                                       |
| 7522.29 | Zdrukthëtar                                                                    |
| 7522.30 | Modelues mobilie                                                               |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 7319 | Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme |
| 7521 | Punëtorë të përpunimit të drurit                                           |
| 7523 | Punëtor dhe montues të makinave drupunuese                                 |
| 8172 | Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit                             |
| 8215 | Montues të prodhimeve prej druri                                           |
| 8219 | Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër                             |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punonjës dhe montues të makinave drupunuese”**

#### **Kodi i profesionit: 7523**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës dhe montues të makinave drupunuese”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori dhe montuesi i makinave drupunuese monton dhe operon makineri të proceseve të ndryshme drupunuese. Ai lexon dhe interpreton specifikimet ose udhëzimet e produktit të dhënë dhe programon makineritë për proceset e ndryshme të punës. Monitoron makineri dhe njofton për ecurinë e tyre. Ai bën sharrime preçize, gdhendje, modelime, shpime, kthime, lustrime, zumparime etj. të drurit me makineritë përkatëse. Prodhon, riparimin dhe bashkon elementët të mobilieve dhe produkte të tjera prej druri duke zgjedhur veglat dhe pajisjet e përshtatshme për proceset e ndryshme të punës. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh apo prodhimesh druri apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Punonjës dhe montues të makinave drupunuese kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë matje dhe bëjnë skicime të thjeshta për prodhimin e produkteve të ndryshme prej druri;
- b) Lexojnë dhe interpretojnë specifikimet ose udhëzimet të produktit të dhënë;
- c) Prodhajnë (formësojnë) ose riparojnë elementët, pjesët për mobilie dhe produkte të tjera druri;
- d) Bashkojnë elementët, pjesët për mobilie dhe produkte të tjera druri;
- e) Kryejnë kontrollin fizik të makinerive dhe vendit të punës;
- f) Bëjnë skuadrimin e makinerisë së përpunimit të drurit;
- g) Montojnë makineri dhe pajisje të proceseve të ndryshme drupunuese dhe operojnë me to;
- h) Programojnë makineri të proceseve të ndryshme drupunuese;
- i) Monitorojnë makineri të proceseve të ndryshme drupunuese dhe njoftojnë për ecurinë e tyre;
- j) Zgjedhin thikat, sharrat, puntot etj. e makinerive drupunuese sipas procesit të punës, funksioneve të makinerive dhe specifikimeve të produktit;
- k) Kryejnë sharrimin e drurit me makineri apo sharra të ndryshme;
- l) Kryejnë punime prerje me makina drupunuese;
- m) Kryejnë punime kthimi, përkuljeje druri me makina drupunuese;
- n) Kryejnë punime shpimi me makina drupunuese;
- o) Kryejnë punime lustrimi me mjete apo makina lustrimi;
- p) Kryejnë punime zumparimi me makina drupunuese;
- q) Gdhendin drurin me modele dhe motive të ndryshme duke përdorur makineritë e duhura për përpunimin e drurit;
- r) Montojnë mobilie dhe produkte të ndryshme druri;
- s) Montojnë aksesore të ndryshëm të nevojshëm të prodhimeve të drurit;
- t) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- u) Bashkëpunojnë dhe konsultohen me kolegët për proceset e ndryshme të punës;

- v) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- w) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të makinerive të përpunimit të drurit dhe veglave të punës;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimiprofesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor dhe montues të makinave drupunuese mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier.
- b. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e përpunimit të drurit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.
- c. Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si montues i makinave drupunuese, montues i makinave formuese, montues i makinave prerëse, montues i sharrave të drurit, sharrues druri, punonjës makinerive me precizion, zumparues druri me makina drupunuese etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 7523.01 | Bërës i bashkuesve prej druri         |
| 7523.02 | Bërës i thumbave prej druri           |
| 7523.03 | Hapës vrimash në dru                  |
| 7523.04 | Kthyes druri                          |
| 7523.05 | Montues i makinave drupunuese         |
| 7523.06 | Montues i makinave formuese           |
| 7523.07 | Montues i makinave prerëse            |
| 7523.08 | Montues i makinave prerëse drupunuese |
| 7523.09 | Montues i sharrave të drurit          |
| 7523.10 | Montues i tornove të drurit           |
| 7523.11 | Montues i zdrukthove                  |
| 7523.12 | Sharrues druri                        |
| 7523.13 | Punonjës makinerive me precizion      |
| 7523.14 | Sipërmarrës punimesh druri            |
| 7523.15 | Zumparues druri me makina drupunuese  |
| 7523.16 | Punonjës i tornove të drurit          |
| 7523.17 | Punonjës i makinerive drupunuese      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 8219 | Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |
| 7521 | Punonjës të përpunimit të drurit               |
| 7522 | Prodhuues i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm |

### **Grupi i vogël**

## **“Punonjës të tekstileve, të lëkurës, veshjeve dhe të ngjashme me to”**

### **Kodi i profesionit: 753**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tekstileve, të lëkurës, veshjeve dhe të ngjashme me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e punimeve të tekstit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme përgatisin fibrat natyrale të tekstit, fijen e leshit nëpërmjet endjes, thurjes dhe mënyrave të tjera, kryejnë punimin, riparimin dhe përshtatjen e veshjeve me materiale të ndryshme tekstili, si dhe përpunojnë e përgatisin lëkurën dhe gëzofin për veshje apo artikuj të tjerë lëkure natyrale apo sintetike. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve të tekstit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjës të tekstileve, të lëkurës, veshjeve dhe të ngjashme me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin fije tekstili, leshi, pambuku, liri, kërpi, fibra natyrale të tekstit;
- b) Prodhonë stofra, pëlhura me endje, thurje dhe teknika të tjera;
- c) Përgatisin veshje sipas modeleve dhe kërkesës së klientit;
- d) Bëjnë qëndisje dhe dekorime me dorë ose me makinë;
- e) Bëjnë prerje të materialeve të ndryshme të tekstit;
- f) Bëjnë qepjen e ndryshme të materialeve tekstile;
- g) Bëjnë qepje dhe punime tapicerie;
- h) Bëjnë përpunimin e lëkurës dhe gëzofit për veshje apo artikuj të tjerë;
- i) Përgatitin dhe riparojnë këpucë, si dhe bëjnë punime galanterie për artikuj të tjerë lëkure;
- j) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional për këtë profesion.
- b) Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës tekstili, lëkure, veshje dhe të ngjashme me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel inxhinier.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e tekstit, lëkurës, veshjeve dhe të ngjashme me to duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Profesionet, “Operatorët dhe montuesit e pajisjeve dhe makinave të përpunimit të tekstit e lëkurës” që kërkojnë përvojë dhe njohuri të veçanta, klasifikohen në Grupin Kryesor 8.

Profesionet elementare të natyrës së thjeshtë dhe rutinë, që përfshijnë punën me vegla të dorës dhe pak përpjekje fizike, me pak ose aspak përvojë dhe njohuri paraprake për punën klasifikohen në Grupin Kryesor 9.



**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 7531 | Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.)                              |
| 7532 | Modelistë, prestarë dhe punonjës të tjerë të ngjashëm                 |
| 7533 | Punëtorë qepës të tjerë                                               |
| 7534 | Qëndistarë                                                            |
| 7535 | Tapicierë dhe të tjerë që lidhen me to                                |
| 7536 | Lëkurëpunues, regjës të lëkurës, përpunues të gëzofit dhe të ngjashëm |
| 7537 | Prodhuar të këpucëve dhe galanteria                                   |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.)”**

**Kodi i profesionit: 7531**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Rrobaqepësi/ja bën, riparon, transformon apo përshtat veshje për femra dhe meshkuj si: kostume, fustane, pallto, këmbis dhe veshje të tjera sipas masës dhe kërkesës së klientit. Ai/ajo përdor makina qepëse dhe pajisjet e duhura për prerje dhe qepje të porosisë së marrë. Ai/ajo mund të punojë në një repart apo fabrikë të prodhimit të veshjeve ose të jetë i/e vetëpunësuar.

**Funksionet kryesore:**

Rrobaqepësit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me klientët për porositë e marra (për modelin, stilin apo materialin) për llojin e veshjes së kërkuar;
- b) Parapërgatitin vendin e punës për fillimin e punës;
- c) Bëjnë modelime të thjeshta sipas kërkesave të klientit;
- d) Bëjnë llogaritjen e kostos së porosisë (duke përfshirë materialet e duhura dhe koston e punës);
- e) Bëjnë marrjen e masave të klientit për veshjen e kërkuar;
- f) Bëjnë skicime të thjeshta të modelit;
- g) Përpunojnë kallëpin e veshjes së kërkuar sipas masave dhe modelit të përzgjedhur nga klienti;
- h) Bëjnë prerjen e copës në përputhje me kallëpin apo përmasat e klientit;
- i) Bëjnë përgatitjen e makinave të punës për qepjen dhe përzgjedhjen e fijeve të duhura;
- j) Bëjnë qepjen paraprake sipas llojit të veshjes;
- k) Vendosin aksesori të ndryshëm kur është e nevojshme;
- l) Kryejnë punimet e duhura me dorë në përputhje me kërkesat e veshjes;
- m) Bëjnë kontrollin përfundimtar të veshjes;
- n) Bëjnë hekurosjen dhe paketimin e veshjes së porositur;
- o) Bëjnë riparime të ndryshme (zgjerime, ngushtime apo përshtatje) sipas kërkesës së klientit;
- p) Kryejnë mirëmbajtjen e veglave dhe pajisjeve të punës;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shitesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale, trajnimit nëpërmjet punës apo studimeve të mëtejshme universitare, rrobaqepësi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse ose të bëhet një modelist apo stilist i mirë.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në prodhimin e produkteve të mëposhtme, të tilla si këmisha, kostume, qepje perdeshe, veshje kolltukësh, divanesh, etj.

Kur punësohet në reparte të prodhimit të veshjeve, rrobaqepësi mund të ushtrojë vetëm një nga këto funksione.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën rrobaqepësisë dhe shërbimeve të saj, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 7531.01 | Bërës kapelash                        |
| 7531.02 | Bërës korsesh                         |
| 7531.03 | Gëzof punues                          |
| 7531.04 | Kombinues gëzofi                      |
| 7531.05 | Mjeshtër gardërobe/skene dhe studioje |
| 7531.06 | Qepës gëzofi                          |
| 7531.07 | Qepës veshjesh burrash                |
| 7531.08 | Qepës të brendshme grash dhe burrash  |
| 7531.09 | Rrobaqepës                            |
| 7531.10 | Rrobaqepës veshjesh grash             |
| 7531.11 | Rrobaqepës fustanesh                  |
| 7531.12 | Rrobaqepës me porosi                  |
| 7531.13 | Rrobaqepës për teatrot                |
| 7531.14 | Rrobaqepës veshjesh                   |
| 7531.15 | Rrobaqepës veshjesh popullore         |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 7318 | Punëtorë të prodhimit të maskave |
| 8153 | Punëtorë të makinave qepëse      |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Modelistë, prestarë dhe punonjës të tjerë të ngjashëm”**

#### **Kodi i profesionit: 7532**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Modelistë, prestarë dhe punonjës të tjerë të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Modelisti, prestari dhe punonjës të tjera të ngjashëm, krijojnë modele pune të përpikta për prodhimin e rrobave dhe tekstileve të tjera, si edhe ato prej lëkure dhe gëzofi. Ai vijëzon, pret, jep formë dhe stolis tekstile, lëkurë të lehta dhe materiale të tjera në bazë të specifikimeve për prodhimin e veshjeve, kapelave dhe kasketave, dorashkave dhe produkteve të tjera të ndryshme. Prerësi i modeleve kryen rolin e një ndërmjetësi midis stilistit dhe punuesit apo prodhuesit të tekstileve, lëkurës apo të tjera të ngjashme.

## **Funksionet kryesore**

Modelistët, prestarët dhe punonjës të tjera të ngjashme kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Krijojnë modele punimi për çdo madhësi brenda një numri veshjesh të ndryshme, duke përdorur tabela modelimi, mjete kompozimi, kompjuter dhe pajisje të caktimit të përmasave;
- b) Testojnë modele duke bërë dhe provuar veshje prove;
- c) Hedhin në kompjuter skica modelesh dhe krijojnë modele për një dizajn të veçantë veshje me ndihmën e kompjuterit;
- d) Llogaritin përmasat e modeleve të formuara sipas madhësive, duke pasur parasysh edhe shtrirjen e materialit;
- e) Vizatojnë detajet në pjesët e përvijuara për të treguar se ku ato janë për t'u bashkuar, pozicionet e palave, xhepave, vrimat e pullave të rrobave, të qepjeve dekorative në pjesët e këpucëve apo të filiqeve mbi kanavacë, duke përdorur kompjuter ose mjete të tjera të hartimit të skicave;
- f) Përgatitin modele për veshje të ditës dhe për ato të mbrëmjes;
- g) Krijojnë modele kryesisht me dorë, por mund të përdorin edhe sisteme të kompjuterizuara;
- h) U përgjigjen kërkesave për modele për ngjarje të veçanta, individë të shquar, si edhe kërkesave të tjera;
- i) Modifikojnë modelet ekzistuese dhe hartojnë modele të reja;
- j) Kryejnë punime të tjera të ngjashme si këto;
- k) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyruar;
- b. Shkolla e mesme profesionale në fushë të ngjashme përbën përparësi;
- c. Të ketë eksperiencë disa vjeçare në punë - puna në atelie rrobaqepësie përbën favor;
- d. Të jetë e/i aftë të përdorë pajisjet matëse dhe ato prerëse me precizion të lartë e të saktë;
- e. Të jetë e/i aftë të punojë dhe të presë modele të reja veshjes prej lëkure e tekstili;
- f. Të jetë e/i motivuar dhe pjesë e procesit krijues;
- g. Të ketë komunikim të shkëlqyer dhe aftësi ndërpersonale;
- h. Të ketë dhënë prova se mund të bashkëpunojë lirshëm me drejtuesit më të lartë;
- i. Të ketë krijueshmëri, fleksibilitet, iniciativë dhe saktësi në përgjigje të nevojave të modelimit;
- j. Të jetë e/i aftë të tregojë vëmendje në detaje;
- k. Të tregojë përkushtim për rritjen e njohurive dhe përmirësimin e aftësive.

## **Informacion shtesë**

Kurset e trajnimit të japin ndihmë shumë të madhe për të gjetur punë në këtë profesion.

Prerësit e modeleve zakonisht vendosen në një studio apo dhomë pune e cila duhet të jetë e ndriçuar mirë.

Përdorimi i kompjuterit sa vjen e bëhet më i domosdoshëm.

Pas kalimit të një eksperience të gjatë dhe të suksesshme individi mund të marrë titullin mjeshtër dhe mund të hapë një atelie të vetën.

Shkollimi i mëtejshëm kërkon në nivele pas të mesme ofron mundësi për të ushtruar profesionin si dizajnues mode.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 7532.01 | Modelist dorezash           |
| 7532.02 | Modelist dyshekësh          |
| 7532.03 | Modelist i gëzofëve         |
| 7532.04 | Modelist kapelash           |
| 7532.05 | Modelist ombrellash         |
| 7532.06 | Modelist rrobash            |
| 7532.07 | Modelist tapicerish         |
| 7532.08 | Modelist tendash            |
| 7532.09 | Modelist veshjesh           |
| 7532.10 | Modelist veshjesh popullore |
| 7532.11 | Montues dyshekësh           |
| 7532.12 | Prerës dorezash             |
| 7532.13 | Prerës dysheku              |
| 7532.14 | Prestar veshjesh            |
| 7532.15 | Prestar i ombrellave        |
| 7532.16 | Prestar i tapicerive        |
| 7532.17 | Prestar i tendave           |
| 7532.18 | Prestar rrobaqepës          |
| 7532.19 | Punues jorganësh            |
| 7532.20 | Prestar                     |
| 7532.21 | Prestar gëzofi              |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8159 | Punëtorë të tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë qepës të tjerë”**

**Kodi i profesionit: 7533**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë qepës të tjerë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët qepës të tjerë prodhojnë, përshtatin dhe riparojnë rroba për veshje të qepura me makinë ose të punuara me dorë. Ata prodhojnë rroba të bëra sipas masës së marrë për veshje të tilla si kostume, pallto e pardesy, fustane të bëra nga copa prej pëlhure, tekstili, punime prej lëkure të lehtë, plush dhe materiale të tjera. Ata bëjnë kapele apo paruke sipas specifikave të konsumatorëve dhe sipas prodhuesit të veshjeve.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorë qepës të tjerë kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Bëjnë pallto, kostume, funde, këmisha, bluza, të brendshme, korse, kapele, paruke dhe veshje të ngjashme, kryesisht sipas kërkesave të paraqitura nga ana e klientëve individuale;
- Përzgjedhin pëlhura tekstile, lëkurë apo material për peliçe të cilat përputhen me madhësinë e dëshiruar, ngjyrën, përbërjen dhe cilësinë e rrobës;

- c) Marrin masat e klientit duke përdorur metër shirit dhe mbajnë shënim matjet e gjetura;
- d) Presin copat për t'i dhënë atyre formën e modeleve të veshjeve dhe i rregullojnë ato në modele në përputhje me dizajnin e përcaktuara të veshjeve;
- e) Bëjnë ndryshime në stil veshje, të tilla si ngushtimin në fund të këmbëzave të pantallonave, ngushtimin e jakës së xhaketës si edhe vendosin apo heqin vata;
- f) Përzgjedhin dhe modifikojnë modelet komerciale për klientët dhe prodhuesit e veshjeve sipas specifikimeve dhe të përputhshmërisë;
- g) Përshtatin, ndryshojnë dhe riparojnë veshje të qepura më përpara, të tilla si fustane, xhaketa dhe veshje të tjera të bëra me masë sipas kërkesave të klientëve;
- h) Punojnë dhe kujdesen për veshje e pajisje që përdoren në jetën e përditshme si edhe në shfaqje teatrale, televizive dhe në prodhimet kinematografike të tilla si kostume, punime të lëkurës, gëzof, dorashka, çadra, zbukurime të veshjeve popullore etj. ;
- i) Përthyejnë, përdredhin dhe stolisin materiale të tilla si atlas ose mëndafsh;
- j) Qepin fjongo apo copëza në formën e luleve artificiale apo harkojnë në rreth kurorë dhe dekorojnë kapele rreth e qark tyre;
- k) Qepin dhe bashkojnë materiale dhe fill flokësh për të bërë paruke;
- l) Përziejnë hijet e ngjyrave të flokëve për t'i dhënë pamjen natyrore parukeve;
- m) Rregullojnë flokët e punuar në pozicionin e përcaktuar dhe bashkojnë flokët me qepje për të formuar pjesë të parukës;
- n) Punojnë, ndryshojnë, ristilojnë dhe riparojnë veshje plush dhe artikuj të tjerë të bërë prej tij;
- o) Rimarrin copa plushi apo lëkure nga veshjet e vjetra, i ngjitin pëlhurë nga ana e brendshme dhe i zbukurojnë veshjet prej lëkure;
- p) Presojnë, hekurosin veshjet duke përdorur hekur dore apo makineri presuese;
- q) Kryejnë punime të tjera të ngjashme si këto;
- r) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyruar;
- b. Kualifikimi profesional në fushë të ngjashme përbën përparësi;
- c. Të ketë eksperiencë disa vjeçare në punë; puna në punishte rrobaqepësie përbën favor;
- d. Të jetë i aftë të përdorë pajisjet matëse, prerëse dhe qepëse me precizion të lartë e të saktë;
- e. Të jetë e/i aftë të masë dhe të qepë modele të reja veshjesh prej materialeve të ndryshme që përdoren për veshje;
- f. Të jetë e/i motivuar dhe pjesë e procesit krijues, të njohë dhe kuptojë trendin e kohës;
- g. Të ketë komunikim të shkëlqyer dhe aftësi ndërpersonale;
- h. Të ketë dhënë prova se mund të bashkëpunojë lirshëm me drejtuesit më të lartë;
- i. Të ketë krijueshmëri, fleksibilitet, iniciativë dhe saktësi në përgjigje të nevojave të modelimit;
- j. Të jetë e/i aftë të tregojë saktësi dhe vëmendje në detaje;
- k. Të tregojë përkushtim për rritjen e njohurive dhe përmirësimin e aftësive;
- l. Të njohë shumë mirë punimet e qepjes me dorë dhe me makinë qepëse;
- m. Të jetë e/i aftë në komunikim me klientin dhe të qetësojë ata me takt e kujdes;
- n. Të jetë personalisht i veshur hijshëm dhe pastër.

### **Informacion shtesë**

Në këtë profesion mund të futesh duke mësuar nga një mjeshtër zanati. Mund të merret takim i drejtpërdrejtë me ustain mjeshtër ose mund të gjenden mënyra të tjera prej informimit në shtyp ku mund të tregohen aftësitë që zotërohen dhe angazhimi për të kryer një punë të tillë.

Nëse kërkohet që të zhvillohen më tej aftësitë atëherë duhet gjetur mënyra për të ndjekur kurse të zhvillimit të këtij profesioni, të cilat nuk kërkojnë kohë të gjatë për të marrë elementët bazë të tij. Për të filluar punën si aktivitet privat, kërkohet të jesh i regjistruar në QKB dhe të plotësosh detyrimet që rrjedhin prej akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 7533.01 | Prodhues çadrash                                     |
| 7533.02 | Prodhues i luleve artificiale                        |
| 7533.03 | Prodhues lodrash/kukullash dhe lodra të mbushura     |
| 7533.04 | Prodhues lodrash plastike                            |
| 7533.05 | Prodhues qilimash                                    |
| 7533.06 | Prodhues tendash                                     |
| 7533.07 | Prodhues velash                                      |
| 7533.08 | Qepës çizmesh                                        |
| 7533.09 | Qepës dyshekësh                                      |
| 7533.10 | Qepës gëzofësh                                       |
| 7533.11 | Qepës kapelash                                       |
| 7533.12 | Qepës lëkurash                                       |
| 7533.13 | Qepës tapicerish                                     |
| 7533.14 | Qepës tekstilësh                                     |
| 7533.15 | Qepës tendash                                        |
| 7533.16 | Qepës velash                                         |
| 7533.17 | Qepës veshjesh                                       |
| 7533.18 | Qepës veshjesh popullore                             |
| 7533.19 | Rruazarë/punëtor të montimit të rruazave të ndryshme |
| 7533.20 | Punonjës punimesh dore në produkte tekstili          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 7318 | Punëtorë të prodhimit të maskave         |
| 8153 | Punëtorë të makinave qepëse              |
| 7531 | Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.) |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Qëndistarë”**

**Kodi i profesionit: 7534**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Qëndistarë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Qëndistari merret me dekorimin dhe zbukurimin e veshjeve dhe produktet e tjera të tekstilit, leshit, gëzofit, lëkurës dhe materialeve të tjera, riparon pjesë të dëmtuara të veshjeve dhe produktet e tjera të tekstilit, leshit me dorë, duke përdorur fije që përputhen me to në ngjyrë dhe përbërje. Ai punon kryesisht me dorë duke përdorur gjilpërë dhe grep etj. por mund të përdorë dhe makinë qepëse. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh të qëndistarisë, kompani të përpunimit të tekstilit, rrobaqepësi etj. ose të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Qëndistarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Presin klientët në njësinë e vetë të shërbimit dhe marrin porosinë;
- Parapërgatitin vendin e punës;

- c) Kontrollonjë veglat, pajisjet e punës dhe bazën materiale;
- d) Regjistrojnë makinën qepëse për qëndisje;
- e) Përcaktojnë modelin e qëndisjes dhe llojin e punimit;
- f) Llogaritin koston e punimit dhe përgatitin faturën;
- g) Vizatojnë modelin e përcaktuar me parë;
- h) Përgatitin modelin në letër kalk dhe e hedhin në copë me karbonçinë ose me shabllon;
- i) Realizojnë qëndisjen e thjeshtë me kryq, me zbukurim, “punim site”, me tegela, me mbushje etj.;
- j) Bëjnë regjistrimin e fijes sipas llojit të punimit;
- k) Fiksojnë copën në gjergjef;
- l) Qëndisin me fiston;
- m) Realizojnë fiston me fije, me tegel, me zbukurim, me prerje;
- n) Kryejnë prerje sipas modeli të zgjedhur;
- o) Bëjnë lidhjen e hapësirës së prerë me kolona, me site, “hoje blete”;
- p) Qëndisin me aplikacion;
- q) Përgatitin copat e aplikacionit sipas modelit të përzgjedhur;
- r) Vendosin aplikacionin mbi copë;
- s) Realizojnë qëndisjen e aplikacionit dhe zbukurimet përkatëse;
- t) Kryejnë pastrimin e fijeve;
- u) Heqin fijet e copës në një drejtim për qëndisje me azhur;
- v) Realizojnë azhurin me kolona, me zigzag, me fjongo etj.;
- w) Realizojnë qëndisjen dekorative të modeleve në veshje apo materiale të tjera;
- x) Kryejnë qepje të ndryshme;
- y) Kryejnë punimet ndihmëse;
- z) Bëjnë prerjen përfundimtare;
- aa) Lajnë dhe hekurosin copën e përfunduar;
- bb) Bëjnë bashkimin përfundimtar të copës;
- cc) Riparojnë pjesë të dëmtuar të veshjeve apo produkteve të tjera të tekstilit, leshit, lëkurës me dorë;
- dd) Përzgjedhin fijet sipas specifikave dhe ngjyrës së materialit të veshjeve apo produkteve të tjera;
- ee) Riparojnë defekte në artikuj të ndryshëm tekstili, duke përdorur gjilpëra dhe grep;
- ff) Tërheqin nje në anët e gabuar e rrobave, duke përdorur grepa;
- gg) Kryejnë zbutje të lëkurës apo materialeve të tjera me ujë për t’i përgatitur për qepje;
- hh) Qepin apo kryejnë zbukurime dekorative në artikuj të tilla si kapele, këpucë etj.;
- ii) Qëndisin dhe dekorojnë veshje popullore;
- jj) Riparojnë punime qëndisjeje në produkte të tekstilit, gëzofit, lëkurës dhe materialeve të tjera me dorë apo me makinë;
- kk) Kryejnë qepjen e çadrave, tendave dhe artikujve të tjerë të ngjashëm;
- ll) Përdorin makina të ndryshme për qepje dhe qëndisje;
- mm) Bëjnë ambalazhimin e produktit;
- nn) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- oo) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- pp) Mirëmbajnë veglat dhe pajisjet e punës;
- qq) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimiprofesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të

mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një qëndistar mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivel inxhinierë tekstile.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: qëndistar, qëndistar me dorë, qëndistar me makineri, qëndistar me motive popullore, qëndistar veshjesh popullore etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7534.01 | Qëndistar                     |
| 7534.02 | Qëndistar me dorë             |
| 7534.03 | Qëndistar me kompjuter        |
| 7534.04 | Qëndistar me makineri         |
| 7534.05 | Qëndistar me motive popullore |
| 7534.06 | Qëndistar veshjesh popullore  |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

8153                      Punëtorë të makinave qepëse

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Tapicierë dhe të tjerë që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit: 7535**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Tapicierë dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Tapicieri dhe punëtorët e tjerë të ngjashëm merret me instalimin, riparimin dhe zëvendësimin e tapicerisë së mobilieve, pajisjeve ortopedike, paneleve dhe orendive të tjera, e tapicerisë së makinave, vagonëve hekurudhore, tapicerisë së avionëve, anijeve dhe artikuj të ngjashme me pëlhurë tekstile, lëkurë apo materiale të tjera tapicerie. Ai bën dyshekë, jorganë, jastëkë,...etj., si dhe punon dhe instalon dekorime të brendshme nga tekstili, lëkura dhe materialet të ngjashme.

Ai mund të punësohet kompani shërbimesh tapicerie të mobilieve, të makinave apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Tapicierë dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Presin klientët në njësinë e vet të shërbimit;
- Diskutojnë me klientët për llojin e tapicerisë (pëlhurë, lëkur, plastikë dhe materialet të ngjashme) për ngjyrën dhe stilin, koston të mobilieve apo sendeve të tjera duke marrë pëlqimin e tyre;
- Bëjnë modele tapicieri dhe skica sipas përshkrimeve të konsumatorëve apo projekteve të dhëna;
- Përgatitin dhe bëjnë matje të materialeve të tapicerisë për modelet e përzgjedhura;
- Presin materialet e tapicerisë sipas formateve, skicave ose specifikimeve të projektit;
- Qepin materialet e tapicerisë sipas projektit të kërkuar;



- g. Instalojnë dhe përforcojnë materialet e tapicerisë duke bërë mbushjet dhe rregullimet e duhura në korniza të mobilie apo sendeve/orendive të tjera;
- h. Qepin materialet e tapicerisë, jastëkët shtesë, duke bashkuar pjesët e materialeve që mbulojnë me dorë apo pajisjet përkatëse;
- i. Qepin ose vendosin aksesoret shtesë në materiale e tapicerisë duke përdorur gjilpërë dhe fijet e përshtatshme;
- j. Ngjisin apo qepin aksesore zbukurues: si kopsa, kordonë, butona dhe pajisje të tjera për të mbuluar kornizat dhe artikujt e veshur;
- k. Shtrojnë/përgatitin, presin dhe instalojnë tapiceri në avion, automjete, makina, anije dhe mjete/vagonë hekurudhore;
- l. Riparojnë tapiceri të dëmtuar duke përdorur një shumëllojshmëri pajisjesh dhe materialesh;
- m. Rinovojnë dhe rregullojnë mobilie antike dhe dekorime të brendshme duke përdorur një shumëllojshmëri materialesh (tekstili, lëkure dhe materiale të ngjashme), mjetesh dhe pajisjesh, si p.sh. daltë, çekiç magnetike, hala të madhësive të ndryshme, shkëlqyes etj.;
- n. Bashkëpunojnë me dizenjues të brendshëm për të dekoruar dhoma dhe ambiente të tjera;
- o. Qepin jorgan, jastëk dhe dyshekë sipas kërkesave dhe porosive të klientit;
- p. Prodhon mbulesa të ndryshme për mobilie, automjete apo orendi të tjera;
- q. Kryejnë dhe mbajnë llogari për shërbimet e kryera;
- r. Kryejnë shërbime të tjera përfunduar ndaj klientit duke bërë dhe ambalazhimet e duhura;
- s. Realizojnë detyra të ngjashme;
- t. Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- u. Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një tapicier mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në manaxheri në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: prodhues dyshekësh, mbulesash, tapicier automobilash, avionësh, tapicier mobilie, tapicier për mjete lundruese, etj.

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7535.01 | Prodhues dyshekësh            |
| 7535.02 | Prodhues i orendive plastike  |
| 7535.03 | Prodhues mbulesash            |
| 7535.04 | Prodhues tapicier automjetesh |
| 7535.05 | Prodhues tapicier avionësh    |
| 7535.06 | Tapicier i pajisjeve plastike |
| 7535.07 | Tapicier kamionësh            |
| 7535.08 | Tapicier mobilie              |
| 7535.09 | Tapicier për mjete lundruese  |

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7535.10 | Tapicier vagonësh             |
| 7535.11 | Tapicier pajisjesh ortopedike |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

8155 Punëtorë të makinave të përgatitjes së lëkurës dhe gëzof

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Lëkurëpunues, regjës të lëkurës, përpunues të gëzofit dhe të ngjashëm”**

### **Kodi i profesionit: 7536**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Lëkurëpunues, regjës të lëkurës, përpunues të gëzofit dhe të ngjashëm”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Lëkurëpunuesi, regjësi i lëkurës, përpunuesi i gëzofit dhe të ngjashëm regj, pastron, lan, than, lustron, ngjyros etj., lëkurët e kafshëve apo gëzofët për të prodhuar lëkurën e përpunuar të gatshme si lëndë e parë për prodhime lëkure apo gëzofi, duke zbatuar rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit. Ai mund të punësohet në njësi ekonomike të përpunimit të lëkurës dhe gëzofit në pozicione pune të tilla si: lëkurëpunues, regjës lëkure, klasifikues lëkure, ngjyrosësh lëkure etj.

### **Funksionet kryesore:**

Lëkurëpunuesit, regjësit e lëkurës, përpunuesit e gëzofit dhe të ngjashëm kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë kontrollin fillestar lidhur me temperaturën e nevojshme dhe gjendjen e lëkurës (për dekompozim të mundshëm);
- Përzgjedhin dhe klasifikojnë lëkurët sipas ngjyrës, nuancës, madhësisë dhe densitetit;
- Bëjnë kriposjen e lëkurës;
- Kryejnë palosjen e lëkurës nga pjesa e brendshme;
- Kryejnë mbulimin e lëkurës me kripë deti të imët për të ruajtur freskinë;
- Kontrollojnë periodikisht temperaturën në pjesën e brendshme të palosjes;
- Vendosin lëkurën e palosur në dhomë frigoriferike për ruajtje;
- Heqin leshin nga lëkura duke e zhytur në ujë me gëlqere;
- Aplikojnë pastën në pjesën e brendshme të lëkurës për heqjen e leshit;
- Trajtojnë lëkurën, gëzofin me solucion për kthimin e saj në lëkurë për prodhim industrial;
- Lyejnë gëzofin për të theksuar nuancën e saj natyrale;
- Kryejnë qethje apo rregullime të gëzofit;
- Kryejnë seleksionimin e lëkurës gëzof;
- Kryejnë shkajimin e lëkurës me dorë;
- Seleksionojnë lëkurën sipas cilësisë duke eliminuar rrudhosjet etj.;
- Kryejnë ngjyrosjen dhe njollosjen e lëkurës;
- Kryejnë tendosjen dhe lëmimin e lëkurës, gëzofit;
- Bëjnë lustrimin e lëkurës, gëzofit me solucion kimik për përpunime të mëtejshme;
- Kryejnë tharjen e lëkurës, gëzofit;
- Respektojnë rregullat e sigurimit teknik;
- Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Komunikojnë me kolegët dhe eprorët.

### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar apo një kurs formimi profesional;

- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në përgjegjësi prodhimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier tekstili.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Klasifikues lëkurësh kafshësh, regjës lëkure, ngjyrosës lëkure, lustrues lëkurësh etj.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 7536.01 | Copëtues lëkurësh              |
| 7536.02 | Klasifikues gëzofi             |
| 7536.03 | Klasifikues lëkurësh kafshësh  |
| 7536.04 | Lëkurëpunues                   |
| 7536.05 | Lëkurëregjës                   |
| 7536.06 | Lustrues gëzofi                |
| 7536.07 | Lustrues lëkurësh              |
| 7536.08 | Mbledhës gëzofi                |
| 7536.09 | Ngjyruar gëzofësh              |
| 7536.10 | Ngjyruar lëkurësh              |
| 7536.11 | Ngjyruar njollash              |
| 7536.12 | Ngjyruar njollash lëkure       |
| 7536.13 | Ngjyruar njollash me spërkatje |
| 7536.14 | Qethës gëzofi                  |
| 7536.15 | Rrjepës, rregullues gëzofi     |
| 7536.16 | Seleksionues gëzofi            |
| 7536.17 | Seleksionues lëkure kafshësh   |
| 7536.18 | Shkajues lëkure me makine      |
| 7536.19 | Shkajues lëkure me dore        |
| 7536.20 | Tendosës gëzofi                |
| 7536.21 | Tendosës lëkurësh              |
| 7536.22 | Tërheqës gëzofi                |
| 7536.23 | Tharës lëkurash                |
| 7536.24 | Veshës me lëkurë               |
| 7536.25 | Zhveshës gëzofi                |
| 7536.26 | Zhveshës lëkure                |
| 7536.27 | Zhveshës, tharës lëkurash      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 7319    | Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme |
| 7531    | Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.)                                   |
| 7531.03 | Gëzof punues                                                               |
| 8153    | Punëtorë të makinave qepëse                                                |
| 8156    | Punëtorë të makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë              |
| 8155    | Punëtorë të makinave të përgatitjes së lëkurës dhe gëzof                   |
| 7537    | Prodhuar të këpucëve dhe galanteria                                        |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Prodhues të këpucëve dhe galanterie”**

#### **Kodi i profesionit: 7537**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Prodhues të këpucëve dhe galanteria”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Prodhuesi i këpucëve dhe galanterisë punon dhe prodhon me porosi këpucë standarde ose ortopedike dhe artikuj të tjerë lëkure natyrore ose sintetike si valixhe, çanta, rripa, pajimet për kafshët etj. (me përjashtim veshje lëkure, kapele dhe dorashka)apo merr pjesë në prodhimin e këpucëve apo artikujve të ngjashëm. Ai riparon, dekoron, zbukuron, përforcon apo përfundon këta artikuj. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh apo prodhimesh të artikujve prej lëkure apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore:**

Prodhuesit e këpucëve dhe galanterisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me klientët për porositë e marra si për modelin dhe materialin e duhur të artikullit të kërkuar;
- b) Bëjnë modelimin e porosisë së klientit;
- c) Bëjnë llogaritjen e kostos së porosisë së marrë;
- d) Sigurojnë bazën materiale (lëkurën, astarin, tabanët, shojet, lidhëset, aksesorët shtesë etj.)
- e) Skicojnë modelin ose konsultojnë modelin e kërkuar;
- f) Përzgjedhin thikat prerëse (stampat) për modelin e kërkuar;
- g) Bëjnë prerjen e detaleve të lëkurës në përputhje me modelin e kërkuar;
- h) Bëjnë prerjen e astarëve me material lëkure dhe /ose lëkura sintetike;
- i) Kryejnë procesin e skajimit të detaleve me makineri ose me dorë;
- j) Bëjnë përgatitjen e makinave të punës për qepje;
- k) Bëjnë përzgjedhjen e fijeve të duhura;
- l) Bëjnë qepjen e detaleve sipas radhës së duhur;
- m) Përgatitin kallëpin në tabanë;
- n) Kryejnë montimin e këpucës me dorë ose me makineri;
- o) Kryejnë montimin e syprinës me tabanin (kallëpin);
- p) Bëjnë smerilimin e këpucës (heqin cipën e lëkurës);
- q) Kryejnë lyerjen me mastiç (ngjitës) të këpucës;
- r) Bëjnë procesin e ngjitjes me makineri;
- s) Heqin këpucën nga kallëpi;
- t) Vendosin aksesorë të ndryshëm kur është e nevojshme;
- u) Bëjnë punimet e duhura me dorë;
- v) Bëjnë pastrimin e fijeve të qepjes;
- w) Kryejnë lyerjen me bojë dhe lustrimin e artikullit të prodhuar;
- x) Bëjnë kontrollin përfundimtar të porosisë;
- y) Bëjnë paketimin e artikullit të porositur;
- z) Bëjnë riparime të ndryshme në artikuj lëkure sipas kërkesës së klientit;
- aa) Punojnë dhe riparojnë artikuj lëkure si; valixhe, çanta, rripa, shalë dhe pajimet për kafshët apo pajisje të tjera;
- bb) Bëjnë modifikime dhe riparime këpucësh ortopedike ose terapeutik në bazë të recetës mjekësore ose modifikojnë këpucë ekzistuese për njerëzit me probleme në këmbë dhe nevoja të veçanta;

- cc) Kontrollonjë ngjyrën, cilësinë dhe fortësinë e lëkurës për të siguruar se ajo është e përshtatshme për një qëllim të caktuar;
- dd) Bëjnë zbukurime apo dekorime të produkteve sipas porosisë apo modelit;
- ee) Realizojnë detyra të ngjashme;
- ff) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- gg) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një prodhues i këpucëve dhe galanterisë mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e këpucarisë dhe galanterisë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: këpucar bërës këpucësh, bërës pajime për kafshë, riparues këpucësh, prestar lëkurësh bërës artikujsh lëkure etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 7537.01 | Bërës kallëpi këpucësh          |
| 7537.02 | Bërës kamxhikësh                |
| 7537.03 | Bërës këpucë për kirurgjinë     |
| 7537.04 | Bërës këpucësh                  |
| 7537.05 | Bërës këpucësh me porosi        |
| 7537.06 | Bërës këpucësh me thupra        |
| 7537.07 | Bërës këpucësh ortopedike       |
| 7537.08 | Bërës këpucësh sportive         |
| 7537.09 | Bërës mallrash lëkure           |
| 7537.10 | Bërës pajime kali               |
| 7537.11 | Bërës pajime sportive           |
| 7537.12 | Bërës qafore kali               |
| 7537.13 | Bërës samarë dërrase            |
| 7537.14 | Bërës shale                     |
| 7537.15 | Bërës shtroje këpucësh          |
| 7537.16 | Bërës vrimash në këpucë         |
| 7537.17 | Forcues i këpucëve              |
| 7537.18 | Këpucar                         |
| 7537.19 | Klasifikues gjysmash këpucësh   |
| 7537.20 | Lëmim i këpucëve të përfunduara |
| 7537.21 | Lustrues këpucësh               |
| 7537.22 | Lustrues takash                 |
| 7537.23 | Mbështjellës këpucësh syprinash |
| 7537.24 | Mjeshtër këpucësh               |
| 7537.25 | Modelist këpucësh               |
| 7537.26 | Montues gjysma këpucësh         |
| 7537.27 | Montues syprinash këpucësh      |

|         |                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 7537.28 | Ndarës këpucësh sipas cilësisë                                                          |
| 7537.29 | Ngjyrues këpucësh                                                                       |
| 7537.30 | Përgatitës dhe hedhës gjysmash këpucësh                                                 |
| 7537.31 | Përgatitës syprinash këpucësh                                                           |
| 7537.32 | Përkulës këpucësh                                                                       |
| 7537.33 | Pranues i këpucëve të përfunduar                                                        |
| 7537.34 | Prestar këpucësh                                                                        |
| 7537.35 | Prestar lëkurësh                                                                        |
| 7537.36 | Riparues këpucësh                                                                       |
| 7537.37 | Shtypës gjysmash këpucësh                                                               |
| 7537.38 | Zbërthyes këpucësh                                                                      |
| 7537.39 | Vendosës aksesorësh të ndryshëm në produkte lëkure                                      |
| 7537.40 | Bërës punimesh dore në produkte lëkure                                                  |
| 7537.41 | Paketues i produkteve të lëkurës                                                        |
| 7537.42 | Punues dhe riparues i artikujve të lëkurës (valixhe, çanta, rripa apo pajisje të tjera) |
| 7537.43 | Smerilues i këpucëve (heqje e cipës së lëkurës)                                         |
| 7537.44 | Bërës punimesh ngjitjeje me mastiç të këpucëve                                          |
| 7537.45 | Bërës punimesh skajimi të detaleve të lëkurës (me makineri ose me dorë )                |
| 7537.46 | Ndihmës modelist këpucësh                                                               |
| 7537.47 | Modelist të produkteve të galanterisë                                                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|           |                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 3122.05   | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e lëkurës                          |
| 6122.16   | Trajtues paraprak i lëkurës                                           |
| 7319/1.25 | Punëtor artizan për lëkurë                                            |
| 7536      | Lëkurëpunues, regjës të lëkurës, përpunues të gëzofit dhe të ngjashëm |
| 7536.10   | Ngjyrues lëkurësh                                                     |
| 8156      | Punëtorë të makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë         |
| 8156.01   | Makinist për prodhim këpucësh                                         |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës të tjerë”**

**Kodi i profesionit: 754**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tjerë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e tjerë inspektojnë dhe testojnë materialet e prodhuara të papërpunuara apo të përfunduara, analizojnë komponentët dhe produktet e tyre; bëjnë dezinfektime të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij etj. për të parandaluar dëme në kultura të ndryshme në ndërtesa apo strukturave të tjera; punojnë në sipërfaqen e ujit duke përdorur aparatet e frymëmarrjes nënujore; përgatisin dhe bëjnë shpërthime me eksplozivë, etj. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh, prodhimesh, në miniera, institucione të ndryshme apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore:**

Punonjësit e tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë detyra të ndryshme nënujore, duke përdorur aparatin e frymëmarrjes nënujore, si dhe mjetet dhe të pajisjet e duhura;
- b) Kryejnë zhytje për eksplorime të ndryshme nënujore;
- c) Kryejnë zhytje për shpëtim nënujor, duke përdorur mjetet dhe të pajisjet e duhura;
- d) Përgatisin vendin për vendosjen e eksplozivëve për shpërthime të ndryshme duke marrë paraprakisht masat e sigurisë në punë, për vete dhe për të tjerët;
- e) Bëjnë shpërthime me eksploziv;
- f) Inspektojnë dhe testojnë materiale të papërpunuara, produkte të prodhuara dhe komponentët e tyre;
- g) Kontrollonjë mjedise për baktere, insekte, barëra të këqij dhe dëmtues të tjerë;
- h) Kryejnë përzierje kimike sipas udhëzimeve të paracaktuara për përgatitjen e dezinfektuesve të ndryshëm, sipas rastit, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura;
- i) Kryejnë dezinfektime të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqija duke zbatuar me përpikëri masat përkatëse të sigurisë dhe mbrojtjes së mjedisit, për të parandaluar dëme në kultura, ndërtesa dhe struktura të tjera.
- j) Kryejnë monitorimin e spërkatjeve për dezinfektime të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqija apo dëmtues të tjerë;
- k) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- l) Mbikëqyrin e punëtorët e tjerë;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 7541 | Zhytës nënujorë                                                                |
| 7542 | Punëtorë të lëndëve plasëse dhe shpërthimeve                                   |
| 7543 | Testues dhe klasifikues të produkteve (përjashtuar ushqimet dhe pijet)         |
| 7544 | Kontrollorë të dezinfektimit të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij |
| 7549 | Punonjës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër                                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Zhytës nënujorë”**

#### **Kodi i profesionit: 7541**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Zhytës nënujorë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Zhytësi nënujor punon nën sipërfaqen e ujit, duke përdorur aparate të frymëmarrjes nënujore për të inspektuar, instaluar, riparuar dhe për të zhvendosur pajisjet dhe strukturat nënujore. Ai kryen teste apo eksperimente, pajis me eksplozivë, fotografon strukturat nënujore apo jetën nënujë si edhe gjen e nxjerr jashtë ujit individë apo sende të ndryshme.

#### **Funksionet kryesore**

Zhytësit nënujor kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin masat e sigurisë, të tilla si monitorimin e gjatësisë dhe thellësisë së zhytjeve dhe bëjnë regjistrimet përkatëse tek autoritetet përkatëse përpara se ekspedita zhytëse të fillojë;
- b) Kontrollon dhe mirëmbajnë pajisjet e zhytjes të tilla si helmata, maska, bombolat e ajrit, kostumin e zhytjes, pajimet dhe aparatet matëse;
- c) Zbresin nën ujë duke përdorur mjete ndihmës zhytje në ujë, pajisje zhytjeje dhe kostum zhytjeje
- d) Punojnë nën ujë për të ndërtuar dhe riparuar ura, kalatave dhe themele muri për portet;
- e) Inspektojnë për dëmet e dyshuara duke bërë dhe riparime të vogla si ciftimet e anijeve apo edhe në impiantet dhe instalimet e ndryshme nënujore;
- f) Raportojnë mbi gjendjen e anijeve të mbytura;
- g) Zhvendosin pengesat nënujore;
- h) Shpojnë bira për të vendosur lëndë eksplozive për të kryer shpërthime nën ujë;
- i) Kryejnë detyra të tjera nënujore të lidhura me punime për shpëtim apo nxjerrjen e trupave të mbytur;
- j) Ndërsa janë nën ujë, komunikojnë me punonjësit e tjerë në sipërfaqe duke përdorur linjë telefonike apo sinjalistikë;
- k) Marrin informacion për detyrën që do të kryejnë me zhytje nën ujë si edhe për kushtet e mjedisit;
- m) Kryejnë punime të tjera të ngjashme si këto;
- n) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar shkollën e mesme të përgjithshme;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të ketë njohuri dhe saktësi e precizion në punime nënujore;
- d. Të ketë durim dhe aftësi përqendrimi të lartë gjatë kohës së kryerjes së proceseve të punës;
- e. Të ketë aftësi të shkëlqyera në zotërimin e notit;
- f. Të jetë shumë e/i fortë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- g. Të tregojë se ruan qetësinë edhe kur është nën presion;
- h. Të jetë e/i aftë të ndjekë me korrektësi të plotë rregullat e sigurisë së jetës;
- i. Të jetë e/i aftë të punojë vetëm dhe së bashku me të tjerët.

### **Informacion shtesë**

Duke kryer regjistrimin në QKB<sup>2</sup>, individi mund të vetëpunësohet si zhytës nënujor për të bërë tregti koralesh, sfungjerë deti etj.;

Shumica e punësimeve janë me kontrata afatshkurtra kështu që individi duhet të jetë fleksibël për kohën dhe vendin e punës;

Mund të gjendet punë në industrinë e naftës dhe gazit në det, në punimet inxhinierike nënujë nëpër porte ose si pjesë përbërëse e personelit të policisë;

Edhe pse nuk kërkohet shkollim i lartë, është e domosdoshme që herë pas here të kryhen trajnime;

Duhet me patjetër të kryhet kontroll mjekësor shumë i rreptë më parë se të nisë punën e zhytësit nënujorë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 7541.01 | Zhytës për eksplorim nënujor  |
| 7541.02 | Zhytës për shpëtim i pajisur. |
| 7541.03 | Zhytës shpëtues               |

<sup>2</sup> QKB- Qendër Kombëtare Biznesi



**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 6222    | Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene |
| 6222.07 | Zhytës për guaska                               |
| 6222.08 | Zhytës për perla                                |
| 6222.09 | Zhytës për sfungjerë deti                       |
| 6222.10 | Peshkatar i kualifikuar                         |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të lëndëve plasëse dhe shpërthimeve”**

**Kodi i profesionit: 7542**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të lëndëve plasëse dhe shpërthimeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i lëndëve plasëse dhe shpërthimeve furnizohet, transporton, ruan dhe përdor lëndët plasëse në përputhje me rregullat e sigurimit teknik dhe kuadrit ligjor shqiptar në fuqi, sipas urdhrit të punës së përgatitur nga përgjegjësi përkatës në minierë apo gurore. Ai mban evidenca të rregullta dhe raporton te eprorët për punën e kryer dhe për zonat e minuara apo të sigurta. Ai mund të punësohet në miniera apo kompani të tjera, ku punohet me lëndë plasëse, në përputhje me legjislacionin shqiptar në fuqi.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e lëndëve plasëse dhe shpërthimeve kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik për kryerjen e punëve me lëndë plasëse sipas rregullores dhe kuadrit ligjor shqiptar në fuqi;
- b) Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- c) Evidentojnë rregullisht konsumin e lëndëve plasëse të marra në dorëzim;
- d) Transportojnë, ruajnë dhe përdorin lëndët plasëse në përputhje me rregullat e sigurimit teknik, në ndërresën përkatëse.
- e) Bëjnë kontrollin e frontit të punës para fillimit të saj;
- f) Kontrollojnë vijën e shembjes së bashku me minatorin e rrëzimit, për të lejuar fillimin e punës;
- g) Mbajnë në gatishmëri mjetet e mbrojtjes kundër zjarrit;
- h) Japin udhëzime për thellësinë dhe diametrin e shpërthimit të vrimave;
- i) Kontrollojnë thellësinë dhe pastërtinë e shpërthimit të vrimave;
- j) Përcaktojnë sasinë dhe llojin e eksplozivit që do të përdorin;
- k) Përgatitin mbushjen e minave sipas rregullores së sigurimit teknik për punë me lëndë plasëse;
- l) Mbushin vrimat e hapura me pluhur guri, rërë dhe materiale të tjera duke e ngjeshur, brenda kushteve teknike të duhura, për të siguruar një plasje të sigurt;
- m) Lidhin telat, siguresat dhe litarët shpërthyes në seri;
- n) Kryejnë testimin e qarqeve elektrike dhe riparimin e atyre që nuk funksionojnë;
- o) Kryejnë punët me lëndë plasëse në përputhje me projektin, pasaportat e punimeve të shpim-plasjes;
- p) Kryejnë shpërthimin e minave sipas rregullave të sigurimit teknik;

- q) Sigurohen që të gjitha minat kanë plasur duke mbajtur evidenca të rregullta për minat e paplasura;
- r) Raportojnë në instancat përkatëse për zonat e minuara apo të sigurta;
- s) Sigurojnë ruajtjen e lëndës plasëse brenda në depo në kushte teknike normale me ndriçim të mjaftueshëm, pa u dëmtuar nga uji, me ajrim të bollshëm;
- t) Bëjnë largimin e ambalazheve dhe pastrimin e mjedisit përreth;
- u) Mbajnë rregullisht dokumentet e hyrje-daljeve të lëndës plasëse në depo.
- v) Dorëzojnë në depo në kohën e duhur tepricat e lëndëve plasëse të papërdorura;
- w) Mbajnë evidenca të rregullta për minat e paplasura;
- x) Mbikëqyrin grupin e tyre të punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë;
- b. Të ketë përvojë të paktën 1 vjeçare në profesionin e minatorit.
- c. Të ketë “dëshmi zjarrmëtar” nga institucionet e njohura me ligj.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i lëndëve plasëse dhe shpërthimeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në përgjegjës turni në një njësi prodhimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier miniere.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Zjarrmëtar, shpërthyes, përgjegjës turni, përgjegjës sektori.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 7542.01 | Shpërthyes/Minator             |
| 7542.02 | Zjarrmëtar                     |
| 7542.03 | Përgatitës i lëndës eksplozive |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 2149.10 | Inxhinier për pajisje e lëndë shpërthyes          |
| 3121    | Përgjegjës në minierë                             |
| 8111    | Minatorë dhe punonjës të gurores                  |
| 8113    | Punëtorë të shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to |
| 9311    | Punëtorë në miniera e gurore                      |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Testues dhe klasifikues të produkteve (përjashtuar ushqimet dhe pijet)”**

#### **Kodi i profesionit: 7543**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Testues dhe klasifikues të produkteve (përjashtuar ushqimet dhe pijet)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Testuesit dhe klasifikuesit e produkteve (përfshirë ushqimet dhe pijet) inspektojnë, testojnë, zgjedhin, peshojnë mallrat, pjesët përbërëse të prodhuara si dhe mallrat e prodhuara ose të shitura për të siguruar përputhshmërinë me standardet e cilësisë me qëllim që të identifikojnë defektet dhe shmangiet nga standardet.

### **Funksionet kryesore**

Testuesit dhe klasifikuesit e produkteve (përfshirë ushqimet dhe pijet) kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Testojnë produktet, nënproduktet, pjesët dhe materialet në përputhje me standardet;
- b) Refuzojnë ose pranojnë produktet, nënproduktet, materialet dhe pajisjet që nuk i plotësojnë standardet bazë;
- c) Analizojnë dhe interpretojnë produktet, të dhënat dhe materialet specifike;
- d) Zbatojnë procedurat e inspektimit dhe testimit;
- e) Njoftojnë mbikëqyrësit ose personelin në lidhje me probleme të prodhimit si edhe ndihmojnë në identifikimin dhe korrigjimin e problemeve;
- f) Kontrollon regjistrimin dhe testimin e të dhënave si pesha, temperatura, përmbajtja e lagështisë, sasia e produkteve etj.;
- g) Shënojnë artikujt me detaje për pranimin ose refuzimin e produkteve;
- h) Analizojnë të dhënat e nevojshme për të caktuar rezultatin përfundimtar të testimit;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet arsim profesional ose një kurs paraprak për hyrje në profesion;
- b) Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c) Të njohë procedurat administrative dhe sisteme të testimit të produkteve;
- d) Të ketë njohuri elementare të gjuhës angleze apo të gjuhëve të tjera ndërkombëtare.

### **Informacion shtesë:**

a. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 7543.01 | Inspektor cilësie                                                  |
| 7543.02 | Klasifikues produktesh jo-ushqimore                                |
| 7543.03 | Kategorizues produktesh jo-ushqimore                               |
| 7543.04 | Klasifikues leshi                                                  |
| 7543.05 | Analizues dhe interpretues i të dhënave të produkteve jo-ushqimore |
| 7543.06 | Testues dhe përcaktues i gradacionit në produkte                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|           |                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------|
| 3257      | Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit |
| 7536.02   | Klasifikues gëzofi                                           |
| 7536.03   | Klasifikues lëkurësh kafshësh                                |
| 7537.19   | Klasifikues gjysmash këpucësh                                |
| 8155.12   | Klasifikues i lëkurave sipas cilësisë dhe llojit të tyre     |
| 7319/1.10 | Klasifikues fibrash tekstile                                 |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Kontrollorë të dezinfektimit të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij”**

#### **Kodi i profesionit: 7544**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Kontrollorë të dezinfektimit të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Kontrollori i dezinfektimit të mjedisit për baktere, insekte e barëra të këqij përdor kimikate për të eliminuar insektet e dëmshme, brejtës të vegjël, bimë të egra dhe organizma të tjera të dëmshme për të parandaluar dëmtimin e kulturave dhe të ndërtesave si dhe strukturave të tjera së bashku me rrethinat e tyre, për të parandaluar rreziqet ndaj shëndetit.

#### **Funksionet kryesore**

Kontrollorët e dezinfektimit të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Inspektojnë objektet për të identifikuar burimin e infektimi dhe shkallën e dëmtimit të pronës, porozitetin e mureve dhe të çatave dhe ndikimin e tyre nga vende të infektuara;
- b) Studiojnë zonat e infektuara dhe përcaktojnë llojin e trajtimit të kërkuar për të eliminuar dhe parandaluar përsëritjen e infektimit;
- c) Punojnë dhe monitorojnë pajisjet për spërkatje dëmtuesit dhe barërat e këqija;
- d) Trajtojnë, përziejnë dhe depozitojnë kimikatat duke ndjekur udhëzimet për masat e sigurisë të përcaktuara nga prodhuesit dhe legjislacioni në fuqi;
- e) Trajtojnë ndërtesa me pesticide zonat në thellësi të caktuara, duke aplikuar njohuritë e kushteve të motit, madhësinë e pikimeve, raportet lartësi-distancë dhe pengesat e mundshme;
- f) Spërkatin apo shpërndajnë solucione kimike, pluhura apo gazra toksike në ambiente dhomash, në veshje, orendi shtëpiake apo punime druri si dhe mbi kënetat, kanalet e ujërave të zeza dhe të baseneve ujore;
- g) Vendosin çarqe mekanike për të eliminuar dëmtues dhe parazitë të tillë si minj, termite dhe brumbuj;
- h) Vendosin pastë apo ushqim tërheqës helmues në kanalizimet e ujërave të zeza, strofka dhe kanale të hapur të ndotur;
- i) Ngrenë, shtynë dhe lëvizin tubat elastike prej gome në mënyrë që të spërkasin direkt mbi zona të caktuara;
- j) Vendosin në punë gjeneratorë, kompresorë dhe pompat manuale apo elektrike për të injektuar ose spërkatur pesticidet dhe herbicidet e lëngëta dhe të gazta;
- k) Mbushin pajisjet spërkatës me ujë dhe kimikate;
- l) Kujdesen për të minimizuar dëmtimin në bimë të tjera, në kafshët dhe në mjedisin përreth;
- m) Pastrojnë dhe i bëjnë shërbime pajisjeve për të siguruar efikasitetin e duhur;
- n) Mbajnë pajisje në mënyrë efikase dhe në radhë të sigurt pune;
- o) Këshillojnë njerëzit për masat parandaluese dhe shkruajnë raporte informimi për klientët;
- p) Kryejnë punime të tjera të ngjashme si këto;
- q) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe shërbimi ndaj konsumatorëve;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;

- c. Të jetë në gjendje të punojë në mënyrë të pavarur dhe të zgjidhë vetë problemet që dalin para, gjatë dhe pas punës;
- d. Të mos ketë probleme të frymëmarrjes dhe gjendje të lidhura me këtë situatë;
- e. Të mos ketë alergji të njohura ndaj kimikateve që do të përdorë;
- f. Të jetë e/i vetëdijshëm për masat për sigurinë e jetës;
- g. Të jetë në gjendje për të bërë vëzhgime dhe llogaritje të sakta;
- h. Të jetë miqësor/e dhe e/i sjellshëm kur ndërvepron me klientët në shtëpitë apo bizneset e tyre;
- i. Të jetë e/i orientuar drejt detajeve, në gjendje për të ndjekur udhëzimet me kujdes;
- j. Të ketë qëndrueshmëri fizike, sepse mund të kalojnë orë të shumta në këmbë, shpesh në pozicionin përkulur, në gjunjë, apo dhe duke u zvarritur;
- k. Të jetë në gjendje të përballojë nxehtësinë e verës dhe të ftohtin e dimrit;
- l. Të njohë përbërësit kimikë, strukturën dhe vetitë e substancave dhe të proceseve kimike dhe transformimet që pësojnë;
- m. Të njohë punimin e makinerive dhe mjeteve, duke përfshirë konstruksionin e tyre, përdorimin, riparimin dhe mirëmbajtjen.

### **Informacion shtesë**

Ligji kërkon që punonjësit që kontrollojnë dezinfektimin e mjedisit të jenë të licencuar.

Diploma e shkollës së mesme është e mjaftueshme.

Trajnimet në këtë fushë përbëjnë favore për punësim.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7544.01 Dezinfektues të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij
- 7544.02 Kontrollor të dezinfektimit të mjedisit për baktere, insekte, barëra të këqij
- 7544.03 Dezinfektues mjedisi

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 2134.02 Ekologjist botanik
- 2143 Inxhinierë mjedisi
- 2263 Specialistë të higjienës, të shëndetit profesional dhe të mjedisit
- 3257 Inspektorë të shëndetit profesional dhe ruajtjes së mjedisit

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 7549**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër përfshin profesione artizanale dhe tregtare të paklasifikuara diku tjetër në grupin e madh 7, “Zejtarë, artizanë dhe profesione të lidhura me to”. Për shembull, ky grup përfshin punonjësit që heqin mykun mbi sipërfaqe të materialeve apo objekteve për t'i pastruar ato, presin në pjesë apo feta të vogla materiale të ndryshme, bluajnë, kryejnë punime të imta dhe lustrojnë lente optike. Ata mund të punësohen në atelie të vogla.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e tjerë jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Heqin mykun mbi sipërfaqen e materialeve apo objekteve për t'i pastruar ato;
- b) Presin në pjesë apo feta të vogla materiale të ndryshme
- c) Kryejnë bluarje të ndryshme duke përdorur mjete dhe pajisje të thjeshta dore;
- d) Kryejnë ngrohjen e qelqit optik për ta derdhur dhe shtypur atë me qëllim mbushjen e boshllëqeve dhe dhënien e formës së duhur lenteve;
- e) Kryejnë lëmime dhe punime të imta;
- f) Lustrojnë lente optike;
- g) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- h) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Është e nevojshme të ketë përfunduar një kualifikim profesional;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të jetë në gjendje të punojë në mënyrë të pavarur dhe të zgjidhë vetë problemet që dalin para, gjatë dhe pas punës.

### **Informacion shtesë**

Mundësitë për të gjetur punë në nivele më të larta janë të lidhura ngushtë me nivelin arsimor të përfunduar;

Kurset e kualifikimit në këtë fushë përbëjnë një bazë shumë të mirë për progres në pozicione më të larta;

Mbarimi shkollës së lartë të pozicionon si inxhinier në tregun e punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7549.01 Lustrues i lenteve optike me dorë
- 7549.02 Krijues lentesh

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 7313 Punues të bizhuterive dhe metaleve të çmuara
- 7316 Punues qelqi
- 7317 Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës

### **Grupi i madh**

#### **“Punonjës të montimit dhe përdorimit të makinerive dhe pajisjeve”**

#### **Kodi i profesionit: 8**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të montimit dhe përdorimit të makinerive dhe pajisjeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e montimit dhe përdorimit të makinerive dhe pajisjeve përdorin dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet industriale dhe bujqësore të fiksuara apo të lëvizshme, në vend ose me telekomandë, drejojnë trenat, mjetet motorike, makineritë dhe pajisjet lëvizëse dhe punojnë me to, montojnë produkte sipas pjesëve përbërëse me specifika dhe procedura të duhura.

## **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e montimit dhe përdorimit të makinerive dhe pajisjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

Përdorin makineri dhe pajisje të minierave dhe atyre industriale për përpunimin e metalit, mineraleve, qelqit, qeramikës, drurit, letrës ose kimikateve;

- a) Monitorojnë makineri dhe pajisje të minierave dhe atyre industriale për përpunimin e metalit, mineraleve, qelqit, qeramikës, drurit, letrës ose kimikateve;
- b) Përdorin pajisje të përpunimit të ujit dhe prodhimit të energjisë elektrike, si dhe pajisje të përafërta me to;
- c) Monitorojnë pajisje të përpunimit të ujit dhe prodhimit të energjisë elektrike, si dhe pajisje të përafërta me to;
- d) Përdorin pajisje dhe makineri të prodhimit të metalit, prodhimit të mineraleve, kimikateve, gomës, plastikës, drurit, letrës, tekstilit, leshit, lëkurës;
- e) Monitorojnë pajisje dhe makineri të prodhimit të metalit, prodhimit të mineraleve, kimikateve, gomës, plastikës, drurit, letrës, tekstilit, leshit, lëkurës;
- f) Përdorin pajisje dhe makineri të prodhimit dhe përpunimin e artikujve ushqimorë dhe produkteve të përafërta;
- g) Përdorin makineri për shtypje, printim dhe libërlidhje;
- h) Drejtojnë dhe përdorin trena dhe mjete motorike;
- i) Drejtojnë dhe përdorin pajisje dhe makineri fikse dhe lëvizëse industriale dhe bujqësore;
- j) Monitorojnë pajisjeve dhe makineri industriale dhe bujqësore;
- k) Montojnë makineri dhe pajisje sipas pjesëve përbërëse, në përputhje me specifikat dhe procedurat e duhura;
- l) Mbikëqyrin të tjerët.

## **Informacion shitesë**

Kryesisht këto punë kërkojnë përvojë dhe njohuri të makinerive dhe pajisjeve industriale dhe bujqësore, si dhe aftësi për të përballuar operacionet ritmike të makinës dhe për t'u adaptuar me ndryshimet teknologjike. Shumë profesione në këtë grup kryesor kërkojnë aftësi në nivelin e dytë të niveleve të kompetencës sipas niveleve të LKP.

Për profesionet e klasifikuara në Grupin Kryesor 7 “Zejtarë, artizanë dhe profesionistë të lidhura me to”, detyrat kryhen me dorë ose mjete elektrike të dorës ose pajisje të tjera dhe kërkojnë harmonizim të organizimit të punës, materialeve dhe mjeteve të tjera të përdorura, në lidhje edhe me natyrën dhe qëllimin e produktit përfundimtar.

Në Grupin Kryesor 9, “Profesione elementare” janë të klasifikuar profesione detyrat e të cilave janë të natyrës së thjeshtë dhe rutinë, kryesisht kërkojnë përdorimin e mjeteve që mbahen në duar, disa përpjekje fizike, pak ose aspak përvojë të mëparshme dhe njohuri për punën, si dhe iniciativë ose vlerësim të kufizuar për të.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

## **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 81 Punonjës të uzinave dhe përdorues të makinerive dhe pajisjeve
- 82 Montues
- 83 Drejtues automjeti dhe punëtorë të makinave industriale

## **Nëngrupi i madh**

### **“Punonjës të uzinave dhe përdorues të makinerive dhe pajisjeve”**

## **Kodi i profesionit: 81**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të uzinave dhe përdorues të makinerive dhe pajisjeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës i uzinave dhe përdorues të makinerive dhe pajisjeve operojnë në makineri dhe pajisje të palëvizshme, punojnë në to dhe monitorojnë punën e tyre. Ata punojnë në miniera, në uzina të përpunimit të metaleve, të përpunimit të mineraleve, të përpunimit të naftës dhe gazit, të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit, të qelqit, të qeramikës, të drurit, të letrës, të përpunimit të ujit, të prodhimit të produkteve ushqimore me makineri, etj.

Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme prodhimesh industriale dhe ushqimore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Punonjësit e uzinave dhe përdorues të makinerive dhe të pajisjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punime të ndryshme në minierë apo gurore;
- b) Copëtojnë gurë në minierë, në gurore;
- c) Kryejnë shpime/prerje/sharrime në gurore apo në minierë me makineri të ndryshme;
- d) Vendosin mina dhe lëndë të tjera plasëse në minierë apo gurore;
- e) Kryejnë punime ndërtimi /armature në minierë apo gurore;
- f) Bëjnë bluarje të gurëve, të mineraleve, përpunim magnetik dhe pulverizim të tyre me makineri;
- g) Kryejnë punime shpimi për nxjerrjen e naftës dhe të gazit;
- h) Kryejnë punime të ndryshme në kullat e shpimit të naftës dhe gazit;
- i) Kryejnë punime të ndryshme për prodhimin e çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera të ngjashme me makineri;
- j) Kryejnë punime të ndryshme për prodhimin e tullave me makineri;
- k) Kryejnë punime të ndryshme (p.sh. petëzim, telëzim, etj.) për prodhimin e kabllave elektrike në uzina të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike;
- l) Kryejnë punime të ndryshme të përpunimit të metalit si p.sh. kalitje metalesh, bashkim metalesh, derdhje metalesh, lidhje metalesh, temperim të metaleve, etj. me makineritë përkatëse;
- m) Kryejnë punime përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, petëzim, dhënie forme, shkëlqim etj., me makineri;
- n) Kryejnë operacione të ndryshme në uzina të prodhimeve kimike si p.sh. bashkimeve kimike, përzierjes/përpunim kimik, dehidratim, distilim, etj. me makineritë dhe pajisjet përkatëse;
- o) Kryejnë stampime apo prodhime fotografike me makineritë dhe pajisjet përkatëse;
- p) Kryejnë operacione të ndryshme në uzina të prodhimeve produkte të gomës dhe plastikës si p.sh. bluarje të lëndëve plastike, derdhje, dhënie forme, fabrikim, gdhendje, prodhim, injektim, ngjeshje, etj. me makineritë përkatëse;
- q) Kryejnë operacione të ndryshme në uzina të prodhimeve të produkteve të letrës;
- r) Kryejnë operacione të ndryshme në fabrika të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit me makineri;
- s) Kryejnë operacione të ndryshme me makina-qepëse për prodhime të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit;
- t) Kryejnë procese të ndryshme si: të zbardhje, ngjyrosje, pastrimit, tharjes, stampimit, etj. për prodhime të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit;
- u) Kryejnë procese të ndryshme të përpunimit të lëkurës me makineri;
- v) Kryejnë procese të ndryshme të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë me makineri;
- w) Kryejnë procese të ndryshme për prodhimin e produkteve ushqimore me makineri;
- x) Kryejnë procese të ndryshme të prodhimit të qelqit, qeramikës e të tjera që lidhen me to;



- y) Kryejnë procese të ndryshme në industrinë e përpunimit të drurit me makineri;
- z) Punojnë dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet për prodhime të ndryshme industriale dhe ushqimore në fabrika apo uzina të prodhimit të tyre;
- aa) Mirëmbajnë dhe pastrojnë makineritë dhe pajisjet e punës;
- bb) Realizojnë detyra të ngjashme;
- cc) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- dd) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë (ekonomike).
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Në këtë nëngrup të madh janë këto grupe të vogla:**

|     |                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 811 | Punonjës të minierave dhe të uzinave të përpunimit të mineraleve                         |
| 812 | Punonjës të uzinave të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike       |
| 813 | Punonjës të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike                   |
| 814 | Punonjës të makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës                       |
| 815 | Punëtorë të makinerive të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit                   |
| 816 | Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to |
| 817 | Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit për prodhimin të letrës,                  |
| 818 | Punonjës në fusha të tjera të industrisë                                                 |

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të minierave dhe të uzinave të përpunimit të mineraleve”**

#### **Kodi i profesionit: 811**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të minierave dhe të uzinave të përpunimit të mineraleve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e minierave dhe të uzinave të përpunimit të mineraleve drejtojnë dhe monitorojnë proceset e ndryshme të punës në uzinë si makineritë të cilat nxjerrin gurë dhe minerale nga toka, përpunojnë mineralet dhe gurët, hapin puse dhe vrima, si dhe prodhojnë nënprodukte të mineraleve apo përpunojnë me cikël të plotë çimenton dhe produktet e gurit.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e minierave dhe të uzinave të përpunimit të mineraleve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë procese të ndryshme pune në miniera apo uzina të përpunimit të mineraleve;
- b) Drejtojnë makineri dhe pajisje ndihmëse për përpunimin e mineraleve si p.sh makineritë dhe pajisjet e shpimit, makineritë e minierave, prerjes, thyerjes, bluarjes, pompimit dhe

- përzierjes;
- c) Monitorojnë një shumëllojshmëri procesesh pune në miniera apo në uzina të përpunimit të mineraleve, si dhe makineri e pajisje ndihmëse;
- d) Drejtojnë larjen, ndarjen/seleksionimin dhe nxjerrjen e mineraleve duke kombinuar pajisjet që heqin mbeturinat dhe rigjejnë mineralet;
- e) Drejtojnë makineri të ndryshme në bërjen e çimentos, betonit, gurit artificial, etj;
- f) Përgatisin betonin dhe nënprodukte të tij dhe produkte të gurëve;
- g) Monitorojnë performancën e makinerive të ndryshme në uzinë;
- h) Zbulojnë keqfunksionimin e makinerive dhe pajisjeve dhe i raportojnë ato te personat përgjegjës;
- i) Riparojnë defekte të thjeshta të makinerive dhe pajisjeve;
- j) Kryejnë mirëmbajtjen dhe pastrimin e makinerive, pajisjeve dhe ambienteve të uzinës të përpunimit të mineraleve apo minierave;
- k) Bëjnë regjistrimin e prodhimit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i minierave dhe përpunimit të mineraleve mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| 8111 | Minatorë dhe punonjës të gurores                                   |
| 8112 | Punëtorë të uzinave të përpunimit të xeherorëve dhe gurëve         |
| 8113 | Punëtorë të shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to                  |
| 8114 | Punëtorë të prodhimit të çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Minatorë dhe punonjës të gurores”**

**Kodi i profesionit:** 8111

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Minatorë dhe punonjës të gurores”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Minatori dhe punëtori i gurores merret me shpimin e birave për hapjen e punimeve minerare dhe të rrëzimit të mineralit, kontrollin e galerisë për kushte të sigurta pune duke punuar i organizuar në grup dhe duke përdorur pajime mbrojtëse personale në vendin e punës. Ai përdor makineri dhe pajisje të thjeshta dore duke zbatuar rreptësisht rregullat e sigurimit teknik. Ai mund të punësohet në kompani minerare (në nëntokë dhe sipërfaqe) në pozicione pune të tilla si: minator dhe armator në punime minerare, në rrëzimin e mineralit, si dhe në transportimin e tij nga galeria në ambientin e grumbullimit të prodhimit.

## **Funksionet kryesore**

Minatorët dhe punëtorët e gurores kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Respektojnë rregullat e sigurimit teknik;
- b) Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- c) Sigurojnë matjen e gazrave të djegshëm dhe helmues para fillimit të punës;
- d) Sigurojnë përdorimin e pajimeve të mbrojtëse personale në vendin e punës;
- e) Kryejnë kontrollin e galerisë në të gjithë gjatësinë e saj, për të mundur fillimin e punës në kushte të sigurta;
- f) Largojnë punëtorët nga fronti i punës për çdo moment që paraqet rrezik për vazhdimin e proceseve të punës;
- g) Bëjnë kontrollin vizual për gjendjen teknike të frontit të punës;
- h) Punojnë duke u organizuar në grup sipas urdhrit të punës;
- i) Zbatojnë pasaportën teknike të shpim-plasjes për hapjen e punimit dhe të rrëzimit të mineralit gjatë proceseve të punës;
- j) Kryejnë kontrollin e vijës së rrëzimit, me shumë kujdes, si dhe kontrollin e armaturave në të gjithë punimin ku kryhet rrëzimi i mineralit;
- k) Mbajnë dhe plotësojnë rregullisht librin e kontrollit të galerisë;
- l) Përdorin çekiçin shpues gjatë procesit të shpimit në minierë;
- m) Përdorin kompletin e barominave gjatë procesit të punës në rrëzimin e mineralit dhe avancimin e punimit minerar;
- n) Sigurohen për furnizimin me pajisjet e nevojshme të punës, si baromina, leva e kontrollit, sëpata, sqepari, sharra e armatorit etj;
- o) Kryejnë transportin e bazës materiale të nevojshme për punë;
- p) Përgatitin, mbështetësit e përshtatshëm dhe instalimin e tyre, në punimet nëntokësore, duke përfshirë dhe vendosjen e bulonave në shkëmbinj;
- q) Kryejnë armatimet në të gjitha punimet minerare, sipas urdhrit të punës;
- r) Kryejnë pastrimin, mirëmbajtjen, lubrifikimin dhe riparime të thjeshta të veglave e pajisjeve të punës;
- s) Përdorin makineri dhe pajisje të thjeshta dore për punime prerje dhe kanalizimi në minierë apo gurore;
- t) Montojnë dhe përdorin pajisje shpimi në minierat nëntokësore, sipërfaqësore apo në gurore;
- u) Përdorin mjete për të hequr apo lëvizur shkëmbinj mineral, të qymyrit dhe depozita të tjera;
- v) Përdorin makineri për hapje kanalesh, rrugësh, ajrosje apo daljesh nga miniera;
- w) Përdorin pajisje ndihmëse të tilla si: pompa uji apo balte, sisteme ajrosjeje ventilimi etj;
- x) Mbledhin mostra minerale për analiza laboratorike.
- y) Mbikëqyrin punonjësit në grupin e tyre të punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar, minator-armator. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një minator mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në

përgjegjës turni në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier miniere.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: copëtues guri në gurore, në minierë, gurëthyes në minierë, heqës shtyllash në miniere, makinist prerje apo shpimi në minierë, gurore, punëtor armature, marrës mostrash minerale për analiza laboratorike etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 8111.01 | Copëtues guri në gurore, në minierë         |
| 8111.02 | Makinist hapës kanalesh /ekskavatorist      |
| 8111.03 | Makinist për punime të vazhdueshme minerare |
| 8111.04 | Makinist punimesh në sipërfaqe në minierë   |
| 8111.05 | Makinist punimesh në nëntokë në minierë     |
| 8111.06 | Makinist shpim në gurore                    |
| 8111.07 | Sondist në minierë                          |
| 8111.08 | Sondist në nëntokë në minierë               |
| 8111.09 | Marrës kampionesh në gurore                 |
| 8111.10 | Minator në sipërfaqe                        |
| 8111.11 | Minator në karier                           |
| 8111.12 | Minator në nëntokë                          |
| 8111.13 | Seleksionues në sipërfaqe                   |
| 8111.14 | Seleksionues në nëntokë                     |
| 8111.15 | Punëtor armature druri në gurore            |
| 8111.16 | Punëtor armature në minierë                 |
| 8111.17 | Punëtor armature në nëntokë                 |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 3121    | Përgjegjës në minierë                             |
| 7542    | Punëtorë të lëndëve plasëse dhe shpërthimeve      |
| 8113    | Punëtorë të shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to |
| 9311    | Punëtorë në miniera e gurore                      |
| 8311.04 | Makinist lokomotive për miniera                   |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të uzinave të përpunimit të xeherorëve dhe gurëve”**

**Kodi i profesionit:** 8112

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të uzinave të përpunimit të xeherorëve dhe gurëve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e uzinave të përpunimit të xeherorëve dhe gurëve drejojnë dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet për përpunimin e shkëmbinjve, mineraleve dhe gurëve për të prodhuar produkte të pastra për përdorim të menjëhershëm ose për një përpunim të mëtejshëm.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e uzinave të përpunimit të xeherorëve dhe gurëve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë dhe drejtojnë makineritë në uzinë që bluajnë, thërmojnë, presin, sharrojnë në feta shkëmbinjtë, mineralet dhe gurët sipas kërkesave të punës;
- b) Vendosin blloqet e pllakave të gurit në makinë për t'u sharruar, prerë dhe punë të mëtejshme;
- c) Monitorojnë dhe mirëmbajnë lëvizjen e shkëmbinjve të papërpunuara, mineraleve dhe gurëve nga konvejeri tek makinat;
- d) Drejtojnë larjen, ndarjen, kullimin, kondensimin, filtrimin, shtrydhjen dhe bashkojnë pajisjet për të larguar materialet e panevojshme dhe për të nxjerrë mineralet;
- e) Bashkojnë mineralet jo metalikë me tretës për lehtësuar përpunimin e mëtejshme;
- f) Ndajnë metalet dhe mineralet e koncentruara nga mineralet jo metalikë dhe nga depozitat aluvione nëpërmjet proceseve të trashjes, pluskimit, ndarjes në bazë të gravitetit, filtrimit dhe ndarjes magnetike dhe elektrostatische;
- g) Vëzhgojnë matësit, distancat dhe kontrollojnë panelet, përshtatin valvulat dhe i kontrollojnë për të siguruar funksionimin e sigurt dhe efikas të pajisjeve, zbulojnë keqfunksionimin, asistojnë në mirëmbajtjen dhe riparimin e makinerive;
- h) Kontrollojnë materialet e përpunuara vizualisht ose me duar për të siguruar përputhshmërinë me standardet e vendosura dhe specifikimet e punës dhe mund të mbledhë mostra për testim në laborator;
- i) Regjistrojnë informacionin në lidhje me përpunimin e përfunduar përgjatë turneve, siç janë sasi, tipat dhe dimensionet e materialeve të prodhuara;
- j) Klasifikojnë, grumbullojnë, lëvizin mineralet dhe gurët e përpunuar që pakëtohen dhe nisen për përpunim të mëtejshëm jashtë vendit duke i transportuar me tokë apo anije.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të kësaj profesioni.

### **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i përpunimit të xeherorëve dhe gurëve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.
- b. Të ketë njohuri për mirëmbajtjen.
- c. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 8112.01 | Makinist i sharrimit të gurëve               |
| 8112.02 | Makinist i bluarjes së gurëve                |
| 8112.03 | Makinist i bluarjes së mineraleve            |
| 8112.04 | Makinist i përpunimit magnetik të xeherorëve |
| 8112.05 | Makinist i përpunimit të mineraleve          |
| 8112.06 | Makinist i prerjes së gurëve                 |
| 8112.07 | Makinist i pulverizimit të mineraleve        |
| 8112.08 | Makinist i rrafshimit të gurëve              |
| 8112.09 | Makinist i shpimit të gurëve                 |
| 8112.10 | Makinist i thyerjes së gurëve                |

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 8112.11 | Makinist i thyerjes së qymyrit                  |
| 8112.12 | Makinist i thyerjes së shkëmbinjve              |
| 8112.13 | Makinist i thyerjes së xeherorëve               |
| 8112.14 | Makinist i çarjes së gurëve                     |
| 8112.15 | Makinist i larjes së mineraleve                 |
| 8112.16 | Makinist i përpunimit të gurëve                 |
| 8112.17 | Precipitator i argjendit                        |
| 8112.18 | Precipitator i arit                             |
| 8112.19 | Punëtor cianidi i veçimit                       |
| 8112.20 | Punëtor i koneve të minierës                    |
| 8112.21 | Punëtor i pajisjeve të gravitacionit/në minierë |
| 8112.22 | Punëtor pluskimi i bakrit                       |
| 8112.23 | Punëtor pluskimi i mineraleve                   |
| 8112.24 | Punëtor pluskimi i molibdenit                   |
| 8112.25 | Punëtor thyes/rrotullues                        |
| 8112.26 | Sitës i materialeve të njoma                    |
| 8112.27 | Punëtor në shkrirje /pasurim të mineralit       |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| 7113 | Gurghendës, prerës guri dhe skalitës                               |
| 8114 | Punëtorë të prodhimit të çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit:** 8113

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to montojnë dhe drejojnë makinerinë e shpimit dhe pajisjeve që lidhen me to për hapjen e puseve, nxjerrjen e mineraleve jo metalike, lëngjeve dhe gazrave ose për një sërë qëllimesh të tjera.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Çmontojnë, lëvizin dhe montojnë pajisjet e shpimeve dhe pajisjet ndihmëse;
- Montojnë dhe çmontojnë tuba, zorrë, pajisjen shpuese dhe zëvendësojnë pajisjet jofunksionale;
- Drejojnë kontrolluesit për të ulur ose ngritur tubat e shpimit dhe zorrëve brenda dhe jashtë puseve, rregullojnë presionin në puse dhe kontrollojnë shpejtësinë e mjeteve;
- Përgatisin lëngun e shpimit dhe kontrollojnë funksionimin e pompave për të siguruar qarkullimin e duhur të lëngjeve në tubat e shpimit dhe pusin;
- Monitorojnë standardet dhe tregues të tjerë, dëgjojnë pajisjet për të zbuluar ndonjë keqfunksionim dhe kushte të pazakonta të pusit dhe përcaktojnë nevojën për ndryshimin e pajisjes shpuese;
- Mirëmbajnë, përshtatin, riparojnë dhe pastrojnë pajisjet e shpimit e sondat, krikun dhe makineri të tjera;
- Regjistrojnë proceset e shpimit dhe ndihmojnë në detyra të tjera;

- h) Drejtojnë makinat dhe mjetet për heqjen e pluhurit, pajisjeve të thyera ose të dëmtuara nga vrmat ose pusët;
- i) Mbyllin dhe vulosin pusët që nuk do të jenë më në përdorim;
- j) Mund të Mbikëqyrin dhe trajnojnë anëtarët e skuadrës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të kësaj profesioni .

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e shpimeve duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të shpimeve.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 8113.01 | Punëtor i kullave të shpimit të naftës dhe gazit                           |
| 8113.02 | Punëtor i pajisjeve shpuese/rrotulluese (të puseve të naftës dhe të gazit) |
| 8113.03 | Punëtor i pajisjeve shpuese/të puseve                                      |
| 8113.04 | Punëtor i pajisjeve tërheqëse/të puseve të naftës dhe të gazit             |
| 8113.05 | Punëtor turjelave kabllore (të puseve të naftës dhe të gazit)              |
| 8113.06 | Sondist                                                                    |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 7542 | Punëtorë të lëndëve plasëse dhe shpërthimeve |
| 8111 | Minatorë dhe punonjës të gurores             |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të prodhimit të çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera”**

**Kodi i profesionit: 8114**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të prodhimit të çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të prodhimit të çimentos, gurëve dhe materiale të tjera drejtojnë dhe monitorojnë makineritë për prodhimin dhe përfundimin e betonit, bitumit, produkteve të gurit dhe formatit të gurëve për qëllime ndërtimi.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të prodhimit të çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera kryejnë një pjesë ose tërësinë

e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë makineritë që bëjnë nxjerrjen, derdhjen, përzierjen, pompimin, ngjeshjen, bluarjen dhe prerjen për të prodhuar betonin dhe produktet finale të gurit;
- b) Drejtojnë fabrikën në prodhimin e çimentos, gëlqeres duke përfshirë ngarkimin dhe shkarkimin e përbërësve dhe drejtojnë në mënyrë të vazhdueshme furnizimin e pajisjeve siç janë pompat dhe konvejeri;
- c) Drejtojnë fabrikën dhe makineritë gjatë procesit të peshimit, përzierjes së rërës, zhavorrit çimentos, ujit dhe përbërës të tjerë në bërjen e betonit;
- d) Drejtojnë fabrikën dhe makinerinë e cila mbledh dhe mbush me beton gurët artificialë të përzier, largojnë derdhjen nga kallëpet dhe përfundojnë sipërfaqet;
- e) Presin, bluajnë, shpojnë, pastrojnë dhe shkëlqejnë produktet e betonit dhe blloqeve të gurit, pllakave dhe produkteve me specifikat e punës;
- f) Kontrollojnë planet dhe specifikat e prodhimit për të përcaktuar dhe zgjedhur materialet, përbërësit, procedurat, elementët, radhitin dhe përshtatin nxjerrjen, derdhjen, përzierjen dhe ngjeshjen me makineri;
- g) Monitorojnë fabrikën dhe makineritë gjatë punës duke respektuar instrumentet siç janë temperatura, matja presionit, përshtatin, kontrollojnë dhe raportojnë keqfunksionimin;
- h) Mbledhin dhe shqyrtojnë mostrat e përzierja dhe produktet e përfunduara konform specifikimeve dhe përshtatin makinerinë sipas kërkesave të punës;
- i) Kontrollojnë dhe mirëmbajnë regjistrimin e prodhimit, duke përfshirë informacionin për sasinë, dimensionet dhe llojet e materialeve dhe mallrave të prodhuar;
- j) Rregullojnë dhe asistojnë në mirëmbajtjen dhe riparimin e makinerisë dhe fabrikës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e çimentos duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të çimentos, gurëve dhe materialeve të tjera.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 8114.01 | Manovrator i prodhimit të armaturave.               |
| 8114.02 | Operator makine zmerilizuese                        |
| 8114.03 | Punëtor i makinës së prerjes së mozaikëve           |
| 8114.04 | Punëtor i makinës së prerjes së produkteve të gurit |
| 8114.05 | Punëtor i makinës së gdhendjes së gurëve            |
| 8114.06 | Punëtor i makinës së lustrimit të betoneve          |
| 8114.07 | Punëtor i makinës së lustrimit të gurëve            |
| 8114.08 | Punëtor i makinës së produkteve minerale            |
| 8114.09 | Punëtor i makinës të prodhimeve të çimentos         |
| 8114.10 | Punëtor i prodhimit të tullave me makineri          |



|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 8114.11 | Punëtor i uzinës së përzierjes së betonit               |
| 8114.12 | Punëtor makine i lyerjes me bojë të prodhimeve abrazive |
| 8114.13 | Punëtor makine i prodhimit të gurëve artificialë        |
| 8114.14 | Punëtor makine i produkteve të çimento - asbestit       |
| 8114.15 | Punëtor makine i produkteve të gdhendura/të gurit       |
| 8114.16 | Punëtor makine i produkteve të derdhura të betonit      |
| 8114.17 | Punëtor makine i produkteve të derdhura të gurit        |
| 8114.18 | Punëtor torno gurpunues                                 |
| 8114.19 | Operator makine për lustrim e diamantit industrial      |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 7113 | Gurghendës, prerës guri dhe skalitës                                    |
| 8112 | Punëtorë të uzinave të përpunimit të xeherorëve dhe gurëve              |
| 8181 | Punëtorë të prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to |

### **Grupi i vogël**

#### **“Punonjës të uzinave të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike”**

#### **Kodi i profesionit: 812**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të uzinave të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e uzinave të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike drejtojnë dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet që kanë funksion të vetëm kontrollin e proceseve kontrolluese, shndërruese, përpunuese dhe përfunduese të mineraleve jo metalikë ose metaleve.

#### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e uzinave të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Organizojnë proceset e punës në uzina të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike;
- Përgatisin makineritë përpunuese në uzina të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike;
- Përshtatin makineritë përpunuese në uzina të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike për proceset e duhura të punës;
- Bashkërendojnë punën gjatë proceseve të ndryshme sipas procedurave të paracaktuara;
- Monitorojnë funksionimin e makinerive dhe pajisjeve, si dhe atë të aspekteve të veçanta në prodhimin e metaleve gjatë përpunimit dhe përfundimit;
- Verifikojnë dhe monitorojnë mirëfunksionim e makinerive dhe pajisjeve gjatë proceseve të punës;
- Kontrollojnë funksionimin e makinerive sipas proceseve të punës;
- Testojnë dhe analizojnë mostrat të produkteve të prodhuara;
- Mbajnë të dhëna dhe regjistrojnë funksionimin e makinerive në librin e prodhimit;
- Kujdesen për mirëmbajtjen dhe pastrimin e makinerive, pajisjeve dhe ambienteve në uzina të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të kësaj profesioni .

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i uzinave të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të përpunimit të metaleve dhe prodhimit të produkteve metalike.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 8121 | Punëtorë të prodhimit kabllave elektrike                                           |
| 8122 | Punëtorë të përpunimit të metalit                                                  |
| 8123 | Punëtorë të punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj. |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të prodhimit të kabllave elektrike”**

**Kodi i profesionit:** 8121

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të prodhimit të kabllave elektrike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e prodhimit të kabllave elektrike drejtojnë, monitorojnë, përshtatin, Mbikëqyrin dhe mirëmbajnë procesin e makinerisë dhe të pajisjes në prodhimin e kabllave elektrikë.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e prodhimit të kabllave elektrike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë makinerinë thurëse me cilindra rrotullues për të prodhuar kablo elektrikë ose litarë teli;
- b) Vendosin bobinën e telit në fillim duke përdorur çikrik elektrik dhe mbyllin rrotën duke përdorur gjilpërë metalike;
- c) Pozicionojnë rrotën dhe rregullon boshtin e shpërndarjes përgjatë bobinës;
- d) Vendosin fijet e telave përmes vrimave të brendshme anësore të makinave dhe nëpërmjet kokës rrotulluese e mbështjellin duke përdorur shabllonët si udhëzues;
- e) Fiksojnë apo mbërthejnë telat për të lëvizur rrotën;
- f) Përshtatin ingranazhet për drejtimin e cilindrit rrotullues duke përdorur çelës mekanik;
- g) Hedhin grason në kutinë e grasos, hapin valvulat dhe i lubrifikojnë ato;
- h) Përshtatin freksionin për të rregulluar shpejtësinë e bobinës;
- i) Mbikëqyrin makinerinë për të gjetur keqfunksionimin;
- j) Presin telat kur gjatësia e specifikuar përfundon me fije teli me dorë ose duke përdorur çelësat mekanikë;

- k) Saldojnë fijet e telit fundorë që nuk janë bashkuar;
- l) Drejtojnë makinerinë kur ka avari duke mbyllur pjesët fundore të bashkimit në parandalimin e prerjes së litarit.

### **Kërkesat për punësim**

Përfshin lloje të ndryshme kërkesash mund t'i listojmë si më poshtë:

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive që përdoren në këtë profil.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i prodhimit të kabllove elektrike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të kabllove elektrike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e kabllove elektrike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 8121.01 | Punëtor i dredhjes së telave                           |
| 8121.02 | Punëtor izolues i telit me P.V.C                       |
| 8121.03 | Punëtor mirëmbajtës elektrik i makinerive të kabllove  |
| 8121.04 | Punëtor mirëmbajtës hidraulik i makinerive të kabllove |
| 8121.05 | Punëtor mirëmbajtës mekanik i makinerive të kabllove   |
| 8121.06 | Punëtor petëzimi                                       |
| 8121.07 | Punëtor telëzimi bakri, alumini etj.                   |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 3137 | Kontrollorë të procesit të prodhimit të metalit |
| 8122 | Punëtorë të përpunimit të metalit               |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të përpunimit të metalit”**

**Kodi i profesionit:** 8122

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të përpunimit të metalit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i përpunimit të metaleve vepron dhe manovron me makineri dhe pajisjet e duhura gjatë proceseve të punës në uzina të përpunimit të metaleve. Ai kryen monitorimin, kontrollin e makinerive dhe pajisjeve dhe manovron me to për të ruajtur dhe siguruar parametrat teknikë të duhur të procesin e konvertimit të xehërorit mineral në metale, duke zbatuar rreptësisht rregullat përkatëse të sigurimit teknik për proceset e punës. Ai mund të punësohet në uzina apo fabrika të përpunimit dhe shkrirjes së metaleve.

## **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e përpunimit të metalit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe pajisjet mbrojtëse të punës;
- b) Kontrollojnë makineritë dhe pajisjet e punës, si dhe vendin e punës;
- c) Përgatitin dhe përshtatin makineritë dhe pajisjet e përpunimit të metaleve për vazhdimin e proceseve të punës;
- d) Depozitojnë mineralin dhe materialin ndihmës (koks dhe kuarc) në vaskat përkatëse;
- e) Marrin kampionet e mineralit dhe materialit ndihmës për kryerjen e analizave kimike;
- f) Përgatitin lëndën e parë, duke e copëtuar në përmasat e caktuara nga 10-70 mm;
- g) Vendosin mineralin e copëtuar në bunkerin përkatës;
- h) Vendosin materialin ndihmës në bunkerin përkatës;
- i) Kryejnë dozimin e materialit nëpërmjet peshoreve përkatëse automatike;
- j) Dërgojnë materialet e dozuar në bunkerin e furrës;
- k) Transportojnë materialin e dozuar nga bunkeri në furrë elektrike;
- l) Kontrollojnë dhe monitorojnë të gjithë parametrat e procesit të shkrirjes së materialit në furrë;
- m) Verifikojnë kushtet specifike të përpunimit, duke siguruar parametra në përputhje me kartën teknologjike të prodhimit përkatës;
- n) Manovrojnë me elektrodën duke mbajtur rryma dhe tensione të barabarta (parametrat e shkrirjes) gjatë procesit të shkrirjes së materialit;
- o) Operojnë me makineritë apo pajisjet e duhura për proceset e bluarjes (copëtimit) dhe përzierjes së materialeve;
- p) Monitorojnë procesin e shkrirjes duke zbatuar rreptësisht rregullat e sigurimit teknik të punës për këtë proces.

## **Derdhja**

- a) Hapin birën e derdhjes nëpërmjet makinerisë përkatëse, duke ndihmuar me oksigjen;
- b) Shoqërojnë derdhjen e materialit të shkrirë duke e ndarë në kova për metal (ferrokromin) dhe në kova për skorie (bazuar në peshën specifike të materialit);
- c) Mbyllin furrën me tapa argjile, me dorë ose me makineri përkatëse (tapatrice);
- d) Shoqërojnë ndarjen përfundimtare të metalit nga skorja;
- e) Derdhin metalin (kromin) në vaska të sheshta;
- f) Kontrollojnë dhe monitorojnë procesin e ftohjes së metalit deri në copëtimin e tij;
- g) Mbledhin produktin e gatshëm (metalin) dhe e dërgojnë në repartin e copëtimit;
- h) Copëtojnë metalin në fraksione të ndryshme sipas kërkesave;
- i) Marrin kampion metalit dhe skorie dhe i dërgojnë për analizë;
- j) Magazinojnë metalin e prodhuar me fletë analizën përkatëse;
- k) Copëtojnë dhe selekcionojnë skorien duke marrë përqindje të vogla metali;
- l) Dërgojnë pjesën e skorieve të seleksionuara, me përqindje të vogla metali, për riciklim në furrë;
- m) Pastrojnë dhe mirëmbajnë makineritë dhe pajisjet e punës;
- n) Pastrojnë dhe mirëmbajnë elektrodën dhe dritaret e furrës;
- o) Raportojnë për problemet dhe avaritë e dala gjatë punës tek personat përgjegjës;
- p) Regjistrojnë të dhënat e prodhimit dhe problemet e dala gjatë proceseve të punës;
- q) Komunikojnë në mënyrë profesionale me kolegë dhe eprorë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor derdhës i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i përpunimit të metalit mund të ndërmarrë funksionin e vëzhguesit dhe panelistit. Ai mund të ndërmarrë edhe funksione mbikëqyrëse si përgjegjës turni dhe teknologu. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit metalurg.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Makinist i bashkimit të metaleve, i derdhjes, i lidhjeve të metaleve, punëtor furnalte, punëtor i harkut elektrik të furnaltës, vëzhgues, panelist, teknolog etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 8122.01 | Kalitës metalesh                                                            |
| 8122.02 | Makinist i bashkimit të metaleve                                            |
| 8122.03 | Makinist i derdhjeve metalike                                               |
| 8122.04 | Makinist i lidhjeve metalike                                                |
| 8122.05 | Makinist i lidhjeve metalike centrifugale                                   |
| 8122.06 | Makinist i lidhjeve të sferave                                              |
| 8122.07 | Makinist i lidhjeve të vazhdueshme të shufrave                              |
| 8122.08 | Makinist i nxjerrjes me shtyrje të metaleve                                 |
| 8122.09 | Makinist i temperimit të metaleve                                           |
| 8122.10 | Makinist i tërheqjes së gypave pa qepje                                     |
| 8122.11 | Makinist i tërheqjes së metaleve                                            |
| 8122.12 | Makinist i tërheqjes së telave                                              |
| 8122.13 | Makinist i tërheqjes së tubave pa qepje                                     |
| 8122.14 | Manovrator i mullinjve rrotullues                                           |
| 8122.15 | Operator furnalte i kalitjes së metaleve                                    |
| 8122.16 | Operator furnalte i trajtimit në të nxehtë të metaleve                      |
| 8122.17 | Operator i mullinjve rrotullues                                             |
| 8122.18 | Operator i mullinjve rrotullues të çeliqueve                                |
| 8122.19 | Operator i nxjerrjes së derdhjeve metalike                                  |
| 8122.20 | Operator i pajisjeve metalike prej karboni                                  |
| 8122.21 | Operator i uzinave të trajtimit në të ngrohtë të metaleve                   |
| 8122.22 | Punëtor furnalte i rafinimit të çelikut                                     |
| 8122.23 | Punëtor furnalte i rafinimit të metaleve jo të zeza                         |
| 8122.24 | Punëtor furnalte shkrirës metali                                            |
| 8122.25 | Punëtor furnalte                                                            |
| 8122.26 | Punëtor i harkut elektrik të furnaltës                                      |
| 8122.27 | Punëtor i kupolës së furnaltës                                              |
| 8122.28 | Punëtor i vatrës së furnaltës                                               |
| 8122.29 | Punëtor i vibrimit të furnaltës                                             |
| 8122.30 | Trajtuesi i metaleve me nitrat                                              |
| 8122.31 | Vëzhgues në uzinat e përpunimit të metalit                                  |
| 8122.32 | Operator i kontrollit të panelit/panelist në uzinat e përpunimit të metalit |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 2113.04 | Kimist në metalurgji                                            |
| 2147    | Inxhinierë metalurgë                                            |
| 3117    | Teknikë të minierave dhe metalurgjisë                           |
| 3119.08 | Teknik i lartë metalurg (në prodhimin dhe pastrimin e metaleve) |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj.”**

**Kodi i profesionit: 8123**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtor të punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj.”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje, etj. drejtojnë dhe monitorojnë pajisjet që përfundojnë nikelimin, galvanizimin dhe artikujt e metaleve ose pjesëve në mënyrë që të përmirësojnë qëndrueshmërinë ndaj gërryerjes dhe konsumimit për qëllime dekorative ose për t’u dhënë vetitë elektrike ose magnetike.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj. kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen që pastron artikujt e metaleve për përgatitjen e nikelimit, galvanizimit dhe emalimit ose proceseve të ngjashme;
- b) Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen e nikelimit;
- c) Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen galvanizimit që përdoret për të veshur hekurin dhe produktet e çelikut;
- d) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që në mënyrë automatike veshin kabllo me aliazhe që nuk përmbajnë hekur;
- e) Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen që përdoret për spërkatjen e metalit të shkrirë ose substancave të tjera tek produktet e metalit për të siguruar një galvanizim mbrojtës ose dekorativ ose mbush vrimat ose sipërfaqet e dëmtuara;
- f) Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen që përdoret për dhënien rezistencë ndaj ndryshkut tek artikujt metalike duke i trajtuar ato me kimikate dhe ngrohje;
- g) Kontrollon trashësinë e galvanizimit duke përdorur mikrometra, kalibër ose pajisje të tjera që regjistrojnë të dhënat dhe i shkruan në librin e prodhimit;
- h) Përgatisin dhe përziejnë përbërësit e veshjes së metalit sipas formulave ose specifikimeve të punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të kësaj profesioni.

**Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj. mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e punimeve përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj. duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për punime përfundimtare të metaleve si nikelim, galvanizim, veshje etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 8123.01 | Elektolist                                                             |
| 8123.02 | Galvanizues (kromim, nikelim)                                          |
| 8123.03 | Kthyes i metaleve në gjendje të mirë                                   |
| 8123.04 | Punëtor i makinës së lyerjes me bojë                                   |
| 8123.05 | Punëtor i makinës së nikelimit të metaleve                             |
| 8123.06 | Punëtor i makinës së petëzimit të metaleve                             |
| 8123.07 | Punëtor i makinës së pjerrësimit të metaleve                           |
| 8123.08 | Punëtor i makinës së dhënies formë përfundimtare/të artikujve metalike |
| 8123.09 | Punëtor i makinës së galvanizimit të metaleve                          |
| 8123.10 | Punëtor i makinës së nikelimit të përcjellave                          |
| 8123.11 | Punëtor i makinës së përfundimit të metaleve                           |
| 8123.12 | Punëtor i makinës së shkëlqimit të metaleve                            |
| 8123.13 | Punëtor i makinës së shkrirjes së metaleve                             |
| 8123.14 | Punëtor i makinës së spërkatjes së metaleve                            |
| 8123.15 | Punëtor i makinës së veshjes të telave elektrikë                       |
| 8123.16 | Punëtor i pajisjeve pastruese të metaleve                              |
| 8123.17 | Zinkues                                                                |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------|
| 8122    | Punëtorë të përpunimit të metalit                               |
| 3119.08 | Teknik i lartë metalurg (në prodhimin dhe pastrimin e metaleve) |
| 3137    | Kontrollorë të procesit të prodhimit të metalit                 |
| 7225.08 | Përfundues metalesh                                             |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike”**

**Kodi i profesionit: 813**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që përpunojnë kimikate të ndryshme dhe përbërës të tjerë në prodhimin e farmaceutikës, produktet e tualetit dhe higjienës, lëndëve plasëse dhe fotografike ose produkte të tjera kimike.

**Funksionet kryesore**

Punonjës të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Organizojnë proceset e punës në uzina të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike;
- Monitorojnë makineri të përzierjes, paketimit ose përpunimit të kimikateve dhe produkteve kimike për t'u dhënë atyre vetitë e dëshiruara për prodhim të mëtejshëm industrial ose për të bërë produkte përfundimtare;

- c) Përgatisin makineritë dhe pajisjet për proceset e duhura të punës në uzina të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike;
- d) Monitorojnë dhe drejtojnë funksionimin makinerive dhe pajisjeve gjatë proceseve të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike;
- e) Verifikojnë dhe monitorojnë mirëfunksionim e makinerive dhe pajisjeve gjatë proceseve të punës;
- f) Testojnë dhe analizojnë mostrat të produkteve të prodhuara;
- g) Mbajnë të dhëna dhe regjistrojnë funksionimin e makinerive;
- h) Kryejnë mirëmbajtjen dhe pastrimin e makinerive, pajisjeve dhe ambienteve, sipas procedurave të paracaktuara, në uzina të prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike;
- i) Zbatojnë rregullat sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive në përdorim në këtë profesion.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike mund të ndërmarë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimeve kimike dhe makinerive të produkteve fotografike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të produkteve fotografike.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 8131 | Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike         |
| 8132 | Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike”**

**Kodi i profesionit:** 8131

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e uzinave të prodhimeve kimike monitorojnë dhe drejtojnë njësitë dhe makinerinë për përzierjen, ngjeshjen, përpunimin dhe paketimin e një game të gjerë të produkteve kimike.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e uzinave të prodhimeve kimike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë, fillojnë, kontrollojnë, përshtatin dhe ndalojnë makineritë dhe uzinën;



- b) Monitorojnë proceset e reaksioneve dhe transferimin e produkteve konform rregullave të sigurisë;
- c) Monitorojnë matësit, standardet dhe instrumentet elektronikë dhe një ose më shumë njësi përbërëse ose elemente kimike të tilla si përzierësit, kazanët, trazuesit, tharëset dhe makinat e përgatitjes së tabletave, përgatitjes së kapsulave, thërrmimit në copëza të vogla dhe veshjes së jashtme.
- d) Matin, peshojnë dhe ngarkojnë përbërësit kimikë duke ndjekur kartën teknologjike;
- e) Marrin mostra dhe kryejnë testet rutinë kimike dhe fizike të produkteve dhe regjistrojnë të dhënat e prodhimit;
- f) Pastrojnë dhe kryejnë riparime të vogla për makineritë dhe uzinën;
- g) Komunikojnë me të tjerët;
- h) Zbatojnë rregullat sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të kësaj profesioni .

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i prodhimeve kimike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimeve kimike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për produktet kimike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8131.01 Furrta i furrave të qymyrit
- 8131.02 Furrta i prodhimit të qymyrit të drurit.
- 8131.03 Manovrator i bashkimeve kimike dhe të ngjashme me to
- 8131.04 Manovrator i bluarjes/përpunim kimik dhe të ngjashme me to
- 8131.05 Manovrator i përzierjes/përpunim kimik dhe të ngjashme me to
- 8131.06 Manovrator i petëzimit/përpunim kimik dhe të ngjashme me to
- 8131.07 Manovrator i pluhurizimit/përpunim kimik dhe të ngjashme me to
- 8131.08 Manovrator i prodhimit të fibrave sintetike.
- 8131.09 Manovrator i prodhimit të koksit.
- 8131.10 Manovrator i prodhimit të qymyrit të drurit.
- 8131.11 Manovrator i shtypjes/përpunim kimik dhe të ngjashme me to
- 8131.12 Manovrator në prodhimin e plehrave kimike
- 8131.13 Ndihmës kipist (aparate matëse-kontrolluese)
- 8131.14 Operator furnalte përpunim kimik dhe të ngjashme me to
- 8131.15 Operator ndarës i përpunimit kimik
- 8131.16 Operator avullues/përpunim kimik (përjashtuar gazin natyror dhe naftën)
- 8131.17 Operator bashkues/rafinues i gazit natyror dhe naftës
- 8131.18 Operator dehidrator i fushave naftëmbajtëse
- 8131.19 Operator distilator/rafinues i gazit natyror dhe naftës
- 8131.20 Operator distilimit të vazhdueshëm (përpunim kimik)
- 8131.21 Operator distilues (përpunim kimik përjashtuar gazin natyror dhe naftën)
- 8131.22 Operator distilues/rafinues i gazit natyror dhe naftës

|         |                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 8131.23 | Operator distilues/terpentinë                                                   |
| 8131.24 | Operator djegës/përpunim kimik                                                  |
| 8131.25 | Operator ekstrator i materialeve kimike                                         |
| 8131.26 | Operator ekstrator/distilim druri                                               |
| 8131.27 | Operator filtri/përpunim kimik                                                  |
| 8131.28 | Operator i autoklave e përpunimit kimik                                         |
| 8131.29 | Operator i djegies/prodhim koksi                                                |
| 8131.30 | Operator i djegies/prodhim qymyr druri                                          |
| 8131.31 | Operator i furrës së prodhimit të koksit.                                       |
| 8131.32 | Operator i furrës/përpunim kimik                                                |
| 8131.33 | Operator i gazit të qymyrit                                                     |
| 8131.34 | Operator i impiantit të lëngëzimit të gazeve.                                   |
| 8131.35 | Operator i impiantit të përpunimit kimik                                        |
| 8131.36 | Operator i impiantit të përpunimit kimik dhe materialeve radioaktive.           |
| 8131.37 | Operator i impiantit të përpunimit të kauçukut.                                 |
| 8131.38 | Operator i impiantit të prodhimit plehrave kimike                               |
| 8131.39 | Operator i impiantit të prodhimit të fibrave sintetike.                         |
| 8131.40 | Operator i impiantit të prodhimit të koksit.                                    |
| 8131.41 | Operator i impiantit të prodhimit të çimentos                                   |
| 8131.42 | Operator i impiantit të trajtimit të ngrohtë/përpunim kimik                     |
| 8131.43 | Operator i kontrollit të panelit në rafineri të gazit natyror dhe naftës        |
| 8131.44 | Operator i mullirit rrotullues filtrues                                         |
| 8131.45 | Operator i ndarjes centrifugale të përpunimit kimik                             |
| 8131.46 | Operator i pajisjeve të shqyrtimit të materialeve kimike                        |
| 8131.47 | Operator i pajisjeve të trajtimit të naftës bruto                               |
| 8131.48 | Operator i pompës së distilimit në rafineritë e gazit natyror dhe naftës        |
| 8131.49 | Operator i presës filtruese të materialeve kimike dhe të ngjashme me to         |
| 8131.50 | Operator i rafinerisë së gazit natyror dhe naftës                               |
| 8131.51 | Operator i stacionit të pompimit të gazit natyror dhe naftës.                   |
| 8131.52 | Operator i tharësve me spërkatje/përpunim kimik                                 |
| 8131.53 | Operator i trajtimit të mbetjeve radioaktive                                    |
| 8131.54 | Operator impiant i përpunimit kimik/qelizat elektrike                           |
| 8131.55 | Operator impianti parafinimi                                                    |
| 8131.56 | Operator kalcinues                                                              |
| 8131.57 | Operator ngrohës uji/përpunim kimik                                             |
| 8131.58 | Operator përzierës/rafinues i gazit natyror dhe naftës                          |
| 8131.59 | Operator reaktor shndrimi/përpunim kimik (përfashtuar gazin natyror dhe naftën) |
| 8131.60 | Operator shndërrues/përpunim kimik (përfashtuar gazin natyror dhe naftën)       |
| 8131.61 | Operator shndërrues/përpunim kimik (përfashtuar gazin natyror dhe naftën)       |
| 8131.62 | Operator site vakumi/përpunim kimik dhe të ngjashme me to                       |
| 8131.63 | Operator tharës/përpunim kimik                                                  |
| 8131.64 | Operator trajtues/desulfurues (rafinues i gazit dhe naftës)                     |
| 8131.65 | Operator trajtues/rafinues i gazit natyror dhe naftës                           |
| 8131.66 | Operator zbardhues/kimikate                                                     |
| 8131.67 | Pompist                                                                         |
| 8131.68 | Punëtor i makinës së prodhimeve eksplozive                                      |
| 8131.69 | Punëtor i makinës së prodhimeve farmaceutike                                    |
| 8131.70 | Punëtor i makinës së prodhimit të detergjentit                                  |
| 8131.71 | Punëtor i makinës së prodhimit të gazit                                         |
| 8131.72 | Punëtor i makinës së prodhimit të lapsave                                       |
| 8131.73 | Punëtor i makinës së prodhimit të qirinjve                                      |
| 8131.74 | Punëtor i makinës së prodhimit të tualeteve                                     |
| 8131.75 | Punëtor i makinës të larjes së materialeve kimike dhe atyre të lidhura me to    |
| 8131.76 | Punëtor i makinës i prodhimit të shkrepëseve                                    |
| 8131.77 | Punëtor i pajisjeve distiluese të parfumit                                      |

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 8131.78 | Teknikë të celulave të ngrohta                     |
| 8131.79 | Ndihmës kompresorist /nafta-gazi                   |
| 8131.80 | Fugist                                             |
| 8131.81 | Punëtor grasatues                                  |
| 8131.82 | Ndihmës grasatues                                  |
| 8131.83 | Retifikator                                        |
| 8131.84 | Panelist                                           |
| 8131.85 | Difektoskopist (KPTHN)                             |
| 8131.86 | Punëtor bakaporte                                  |
| 8131.87 | Punëtorët e zirkografisë dhe të litografisë        |
| 8131.88 | Punëtorët që kallajisin enët dhe veglat e ndryshme |
| 8131.89 | Punëtor i mbushjes së bombolave                    |
| 8131.90 | Punëtor në prodhimin e baterive                    |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3133 | Teknikë të trajtimit të ujit dhe krematoriumeve /impianti i djegies së mbeturinave |
| 3134 | Kontrollorë të procesit të përpunimit kimik                                        |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike”**

**Kodi i profesionit:** 8132

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të makinerive të produkteve fotografike drejtojnë dhe monitorojnë pajisjet që prodhojnë film dhe letër fotografike dhe të cilat i përpunojnë filmat e ekspozuar fotografikë dhe bëjnë printime.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinerive të produkteve fotografike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjet që bëjnë film dhe letër fotografike;
- Drejtojnë, monitorojnë dhe testojnë pajisjen e fotografimit dhe printimit dhe ruajtjen e standardeve të punës;
- Përgatisin filmin e ekspozuar për procese të ndryshme në dhomën e errët;
- Inspektojnë imazhet, filmat, printimet dhe përshtat parametrat bazë në pajisjen printuese për të prodhuar ngjyrën, ndriçimin, kontrastin, masën dhe llojin e printimit të kërkuar;
- Përshtatin parametrat dhe funksionimin e pajisjes që zhvillojnë filmin në mënyrë automatike;
- Drejtojnë pajisjen për të transferuar një film tek një videokasetë ose në media të tjera elektronike;
- Kryejnë detyrat që lidhen me procesin fotografik;
- Drejtojnë pajisjen automatike (në dyqane të shitjes me pakicë) për të zhvilluar negativë me ngjyra, printime dhe postera;
- Komunikojnë me të tjerë;
- Zbatojnë rregullat sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të kësaj profesioni.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive të produkteve fotografike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive të produkteve fotografike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri të produkteve fotografike.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 8132.01 | Punëtor i makinës së prodhimeve fotografike            |
| 8132.02 | Punëtor i makinës së prodhimit të letrave të filmit    |
| 8132.03 | Punëtor i makinës së prodhimit të pllakave fotografike |
| 8132.04 | Punëtor i makinës së shtypjes të fotografive           |
| 8132.05 | Punëtor i makinës së zhvillimit të filmave artistik    |
| 8132.06 | Punëtor i makinës së zhvillimit të filmit fotografik   |
| 8132.07 | Punëtor i makinës së zhvillimit të fotografive         |
| 8132.08 | Teknik i dhomës së errët                               |
| 8132.09 | Operator i procesorit fotografik                       |
| 8132.10 | Printues i fotografive filmike                         |
| 8132.11 | Operator makine i zhvillimit të fotografive            |
| 8132.12 | Operator i makinës së fotografimit filmik              |
| 8132.13 | Zhvillues film me ngjyra                               |
| 8132.14 | Zmadhues fotografish                                   |
| 8132.15 | Printues fotografish                                   |

## **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 3431    | Fotografë                         |
| 7324    | Stampues me gdhendje dhe skalitje |
| 7324.02 | Fotolitografues                   |

## **Grupi i vogël**

### **“Punonjës të makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës”**

#### **Kodi i profesionit: 814**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës drejtojnë dhe monitorojnë makinat që bluajnë dhe përziejnë gomën dhe përbërësit e gomës dhe prodhojnë elemente të

ndryshme, produkte nga goma natyrale dhe sintetike dhe plastika ose prodhojnë produkte të ndryshme letre nga letra, kartoni dhe materiale të ngjashme.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Organizojnë proceset e punës në uzina të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës;
- b) Monitorojnë makineritë e bluarjes dhe përzierjes së gomës dhe lëndëve përbërëse të tyre;
- c) Përgatisin makineritë dhe pajisjet për proceset e duhura të punës në uzina prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës;
- d) Monitorojnë dhe drejojnë funksionimin makinerive dhe pajisjeve gjatë proceseve të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës;
- e) Prodhonë komponentë të ndryshëm dhe produkte plastike, gome natyrale dhe sintetike;
- f) Drejojnë dhe monitorojnë makineritë e prodhimit të produkteve të ndryshme letre;
- g) Verifikojnë dhe monitorojnë mirëfunksionim e makinerive dhe pajisjeve gjatë proceseve të punës;
- h) Testojnë dhe analizojnë mostrat të produkteve të prodhuara;
- i) Përshtatin makineritë sipas standardit të kërkuar për procese të ndryshme pune;
- j) Kontrollonë prodhimin për defekte dhe përshtatshmërinë e tyre me specifikimet e punës;
- k) Mbajnë të dhëna dhe regjistrojnë funksionimin e makinerive;
- l) Kryejnë mirëmbajtjen dhe pastrimin e makinerive, pajisjeve dhe ambienteve, sipas procedurave të paracaktuara, në uzina të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës;
- m) Zbatojnë rregullat sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të prodhimit të letrës, gomës dhe plastikës.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 8141 | Punëtorë të makinerive për produkte të gomës     |
| 8142 | Punonjës të makinerive të prodhimit të plastikës |
| 8143 | Punëtorë të makinerive për produkte të letrës    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinerive për produkte të gomës”**

## **Kodi i profesionit: 8141**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive për produkte të gomës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të makinerive të prodhimit të produkteve të gomës dhe plastikës drejtojnë dhe monitorojnë makinat që bluajnë dhe përziejnë gomën dhe përbërësit e gomës dhe prodhojnë elementë të ndryshëm, produkte nga goma natyrale dhe sintetike, siç janë forma e këpucëve, artikuj shtëpiakë, materiale izoluese, aksesore industriale ose goma makinash.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinerive të prodhimit të produkteve të gomës dhe plastikës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe monitorojnë makinat që bluajnë dhe përziejnë gomën dhe lëndë të gomës për përpunim të mëtejshëm;
- b) Drejtojnë dhe monitorojnë makinat që prodhojnë fletët e gomës ose copës së gomuar me anë të një procesi mbështjellës;
- c) Drejtojnë dhe monitorojnë makinat që formësojnë gomën e përbërë ose formatojnë gomën e vullkanizuar nëpërmjet kallëpeve;
- d) Drejtojnë dhe monitorojnë makinat që formësojnë gomat, vullkanizojnë gomat ose rindërtojnë gomat e përdorura;
- e) Kontrollon prodhimin për defektet dhe përputhshmërinë me specifikimet;
- f) Gjejnë defektet, riparojnë gomat e dëmtuara ose defektoze për shkak të vullkanizimit ose proceseve të tjera.
- g) Komunikojnë me të tjerët;
- h) Zbatojnë rregullat sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive të prodhimit të produkteve të gomës dhe plastikës mund të ndërmarë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive të prodhimit të produkteve të gomës dhe plastikës duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të prodhimit të gomës dhe plastikës.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 8141.01 | Punëtor makine bluarjeje të gomës                              |
| 8141.02 | Punëtor makine dhënie formë të gomës                           |
| 8141.03 | Punëtor makine dhënies formë të rrotave                        |
| 8141.04 | Punëtor makine nxjerrje me shtyrje të kauçukut dhe të gomës    |
| 8141.05 | Punëtor makine për prodhime të stampuara prej kauçuku dhe gome |

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 8141.06 | Punëtor makine përpunimi të kauçikut dhe të gomës |
| 8141.07 | Punëtor makine përzierjeje kauçuku                |
| 8141.08 | Punëtor makine prodhime rrotash                   |
| 8141.09 | Punëtor makine prodhimin të produkteve prej gome  |
| 8141.10 | Punëtor makine rimontimi të rrotave               |
| 8141.11 | Punëtor makine veshje kauçuku                     |
| 8141.12 | Punëtor makine vullkanizimi për rrota             |
| 8141.13 | Punëtor makine zbukurimi të kauçikut              |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 3122.10 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e produkteve të gomës          |
| 8214    | Montues të makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçuk |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punonjës të makinerive të prodhimit të plastikës”**

**Kodi i profesionit:** 8142

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të makinerive të prodhimit të plastikës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e makinerive të prodhimit të plastikës monitorojnë makineritë të cilat përziejnë përbërësit dhe materialet për prodhimin e plastikës dhe artikujve të ndryshme plastike.

**Funksionet kryesore**

Punonjësit e makinerive të prodhimit të plastikës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Monitorojnë makineritë të cilat prodhojnë dhe përpunojnë plastikën dhe materialet plastike;
- Monitorojnë makineritë të cilat bëjnë procese si: derdhja, nxjerrja, prerja dhe procese të tjera;
- Kontrollojnë prodhimet e telit, kablllove dhe fibrave optike në plastike;
- Shqyrtojnë rezultatet e arritura dhe defektet që nuk janë në përputhje me standardet;
- Riciklojnë materialet plastike të mbetura;
- Prodhojnë lentet e kontaktit, riparimin e pjesëve plastike të kornizave/tablove, si edhe pajisje ortopedike;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet arsim profesional ose një kurs paraprak për hyrje në profesion.
- Të njohë procedurat administrative dhe sisteme të testimit të produkteve.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- Të ketë njohuri elementare të gjuhës angleze apo të gjuhëve të tjera ndërkombëtare.

**Informacion shtesë:**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Mbarimi i një shkolle të mesme profesionale , jep mundësi për punësime në kompani të mëdha të cilat kanë në fokus testimin e produkteve dhe materialeve.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 8142.01 | Punëtor makine bluarjeje për lëndë plastike          |
| 8142.02 | Punëtor makine derdhjeje për lëndë plastike          |
| 8142.03 | Punëtor makine fabrikimi për produkte plastike       |
| 8142.04 | Punëtor makine gdhendjeje për plastikë               |
| 8142.05 | Punëtor makine i prodhimit plastik                   |
| 8142.06 | Punëtor makine injektimi kallëpi për lëndë plastike  |
| 8142.07 | Punëtor makine ngjeshjeje kallëpe për lëndë plastike |
| 8142.08 | Punëtor makine nxjerrjeje për lëndë plastike         |
| 8142.09 | Punëtor makine për mallra plastike                   |
| 8142.10 | Punëtor makine përfundimi për lëndë plastike         |
| 8142.11 | Punëtor makine petëzuese për lëndë plastike          |
| 8142.12 | Punëtor makine prerëse për lëndë plastike            |
| 8142.13 | Punëtor makine vullkanizimi për mallra plastike      |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 2113.17 | Kimist specialist për materialet plastike                         |
| 2145.10 | Inxhinier/teknolog për materiale plastike                         |
| 3122.09 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e plastikës                    |
| 7535.02 | Prodhues i orendive plastike                                      |
| 8214    | Montues të makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçuk |
| 8219.18 | Montues lodrash plastike                                          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinerive për produkte të letrës”**

**Kodi i profesionit:** 8143

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive për produkte të letrës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e makinerive për produkte të letrës drejtojnë dhe monitorojnë makinat që prodhojnë kuti, zarfe, çanta dhe prodhime prej letre, kartoni dhe materiale të ngjashme.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinerive për produkte të letrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjet që bëjnë film dhe letër fotografike;
- Drejtojnë, monitorojnë dhe testojnë pajisjet të procesimit fotografik dhe printimit, si dhe mirëmbajnë standarde operative;
- Përgatisin filmin për procese të ndryshme në dhomën e errët;
- Inspektojnë imazhet, filmat, printimet dhe përshtatin parametrat në pajisjen e printimit për të prodhuar ngjyrat, ndriçimin, kontrastin, masën dhe tipat e printimit të kërkuar;
- Përshtatin parametrat dhe funksionimin e pajisjes automatike të zhvillimit të fotove;
- Drejtojnë pajisjen në transferimin e filmit në videokasetë ose në media të tjera elektronike;



- g) Kryejnë proceset e fotografimit sipas mënyrës së duhur;
- h) Drejtojnë pajisjen automatike (në dyqanet e shitjes me pakicë) për të zhvilluar negativëve me ngjyra, printimeve dhe fletëve plastike për prezantime;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive për produkte të letrës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive për produkte të letrës duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të prodhimit të letrës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 8143.01 | Punëtor të makinerive të prodhimit të kutive të kartonit   |
| 8143.02 | Punëtor të makinerive për produkte prej letre              |
| 8143.03 | Punëtor të makinerive për produkte të kartonit             |
| 8143.04 | Punëtor të makinerive për produkte të veshjes së kartonëve |
| 8143.05 | Punëtor të makinerive prerëse të letrave, të kutive        |
| 8143.06 | Punëtor të makinerive të prodhimit të kutive prej letre    |
| 8143.07 | Punëtor të makinerive të prodhimit të qeseve letre         |
| 8143.08 | Punëtor të makinerive të prodhimit të zarfeve letre        |
| 8143.09 | Punëtor të makinerive të zbukurimit të letrave             |
| 8143.10 | Punëtor të makinerive të grirjes së letrës                 |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 7131.13 | Dekinator për mure të veshura me letër |
| 7319.03 | Punëtor artizan për artikuj letre      |
| 9612.04 | Ndarës ambalazhi letre për riciklim    |

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë të makinerive të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit”**

**Kodi i profesionit:** 815

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit drejtojnë dhe monitorojnë lloje të ndryshme makinerish që përgatisin, procesojnë dhe trajtojnë fibrën, fijen, fillin, lëkurën, leshin, si dhe makineri të prodhimit, modifikimit dhe riparimit të këpucëve, veshjeve dhe prodhimeve tekstile. Ata përdorin makineri dhe pajisje të pastrimit kimik apo makineri të lustrimit të prodhimeve të lëkurës.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Punëtorët e prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit drejtojnë dhe monitorojnë makineri të endjes dhe thurjes;
- b) Drejtojnë dhe monitorojnë makineri të prodhimit dhe përdredhjes së fibrave;
- c) Kryejnë mbështjellin në çikrikë të fijeve të tekstilit natyral me makineri;
- d) Drejtojnë dhe monitorojnë makineri qepëse për riparime, arnime dhe rinovime të tekstilit, gëzofit, veshjeve të lëkurës ose sintetike;
- e) Kryejnë qëndisje dhe dekore të ndryshme në veshje ose materiale të tjera;
- f) Drejtojnë dhe monitorojnë makineri të zbardhjes, tkurrjes, ngjyrosjes dhe trajtimit të fibrave, fijeve, veshjeve, gëzofrave, tapeteve, qilimave, etj;
- g) Drejtojnë dhe monitorojnë makineri të pastrimit kimik;
- h) Drejtojnë dhe monitorojnë makineri të ndryshme të përgatitjes së lëkurës ose trajtimit të gëzofit ose leshit;
- i) Drejtojnë dhe monitorojnë makina të prodhimit të, modifikimit dhe riparimit të këpucëve ortopedike standard ose me porosi;
- j) Drejtojnë dhe monitorojnë makina të prodhimit të artikujve të lëkurës, të tilla, si valixhe të madha, valixhe të vogla, çanta dore;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 8151 | Punëtorë të makinerive të përgatitjes së fibrave, tjerjes dhe mbështjelljes |
| 8152 | Punëtorë të makinerive të endje-thurjes                                     |
| 8153 | Punëtorë të makinave qepëse                                                 |
| 8154 | Punëtorë të makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit                 |

|      |                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8155 | Punëtorë të makinave të përgatitjes së lëkurës dhe gëzof                                         |
| 8156 | Punëtorë të makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë                                    |
| 8157 | Punëtorë të makinerive të lavanderisë                                                            |
| 8159 | Punëtorë të tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të makinerive të përgatitjes së fibrave, tjerres dhe mbështjelljes”**

##### **Kodi i profesionit: 8151**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive të përgatitjes së fibrave, tjerres dhe mbështjelljes”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e përgatitjes së fibrave, tjerres dhe mbështjelljes drejtojnë dhe monitorojnë makineri që përgatisin fibrat, tjerren, çiftëzojnë, kthejnë dhe fryjnë fijen, thurjet nga fibrat tekstile natyrore. Ata kthejnë dy ose me shume fije për të përgatitur një fije më të fortë, të lëmuar, më të plotë dhe uniformizuar, si dhe përpunojnë tekstilet për t'i bërë ato të forta dhe rezistente ndaj ujit.

##### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e përgatitjes së fibrave, tjerres dhe mbështjelljes kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë për tjerren e copave të leshit në fibra;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë për pastrimin dhe kthimin e mbeturinave të fijeve të leshit në push;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që bashkojnë fibrat tekstile në një përzierje uniforme;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që pastrojnë pushin tek fibrat tekstile, i transformojnë ato në copa, i krehin ato në copa për herë të parë, kombinojnë copat në palë brenda shiritit;
- Drejtojnë makinerinë tërheqëse duke përcaktuar numrin e tërheqësve në grupe, ku secili grup është i përbërë nga disa fije në pothuaj të së njëjtës peshë dhe trashësi si fija origjinale.
- Drejtojnë dhe monitorojnë makinerinë që tjer fijen dhe perin nga rondela, dërgojnë dy ose më tepër fije brenda bobinës, kthejnë dy ose më tepër fije brenda një fijeje të vetme që të përmirësojë fuqinë, butësinë dhe/ose uniformizojë fijen nga një pako në tjetrën;
- Drejtojnë dhe monitorojnë tjerren që tërheq dhe mbështjell rondelen ose copën brenda fijes;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makinerinë për tërheqjen e copës që merret nga makina e tërheqjes brenda fijes së mbështjellë.
- Përgatisin masat për përdorimin e copës dhe fijes së përfunduar dhe të fortë duke përzier përbërësit siç janë niseshte, dhjamë, rrëshirë, sapun dhe ujë dhe i ziejnë përbërësit për një kohë specifike në avull;
- Trajtojnë tekstilet me kimikate për t'i bërë ato që t'i rezistojnë ujit;
- Pastrojnë rulat dhe cilindrat e makinave krehëse për të hequr mbeturinat e leshit;
- Drejtojnë dhe nxjerrin në sipërfaqe metalet nga makineritë e ndryshme të tjerres, krehjes dhe mbështjelljes me një gomë të re ose mbulesa lëkure.
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

##### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i përgatitjes së fibrave, tjerres dhe mbështjelljes mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të përgatitjes së fibrave, tjerres dhe mbështjelljes duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të prodhimit të fibrave, tjerres dhe mbështjelljes.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| 8151.01 | Prodhuës i lëmshit të perit dhe akrilikut me makineri            |
| 8151.02 | Punëtor dyfishimi i perit dhe akrilikut me makineri              |
| 8151.03 | Punëtor endës i fibrave tekstile me makineri                     |
| 8151.04 | Punëtor i skemave të vizatimit të fibrave tekstile me makineri   |
| 8151.05 | Punëtor krehës fibrash tekstili me makineri                      |
| 8151.06 | Punëtor mbështjellës fibrash tekstile me makineri                |
| 8151.07 | Punëtor mbështjellës kordelesh me makineri                       |
| 8151.08 | Punëtor mbështjellës mbeturinash me makineri                     |
| 8151.09 | Punëtor mbështjellës në rrotull i perit dhe akriliku me makineri |
| 8151.10 | Punëtor përzierës fibrash tekstili me makineri                   |
| 8151.11 | Punëtor të agregatit dhe formimit të shtëllungës                 |
| 8151.12 | Specialist tezgjahu mekanik                                      |
| 8151.13 | Operator i dredhjes së fijes me makineri                         |
| 8151.14 | Operator i tjerres së fijes me makineri                          |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|           |                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 7319/1    | Punonjës të punimeve me dorë të tekstit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme |
| 7319/1.08 | Endës fibrash tekstile                                                                |
| 8152      | Punëtorë të makinerive të endje-thurjes                                               |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punëtorë të makinerive të endje-thurjes”**

**Kodi i profesionit:** 8152

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive të endje-thurjes”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i makinerive të endje-thurjes operon dhe monitoron makineritë që përgatisin fibra tekstile, tjerin fije sipas trashësisë së kërkuar, mbështjellin fijen tekstile për të përgatitur, trajtuar dhe prodhuar artikuj tekstile. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme shërbimesh tekstile dhe të vetëpunësohet.

## **Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinerive të endje-thurjes kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollon gjendjen e makinerisë për punë;
- b) Përgatitin pajisjet dhe makineritë për fillimin e punës;
- c) Vendosin bobinat në vendin e endjes (kafaz );
- d) Studiojnë vizatimin e modelit të paracaktuar që do të prodhohet;
- e) Përzgjedhin lëndën e parë të fijeve (lesh, pambuk dhe materiale apo fibra të tjera) sipas llojit të prodhimit që do të bëjnë dhe modelit;
- f) Kalojnë fijen në baraban;
- g) Kalojnë barabanët e mbushur sipas modelit dhe madhësisë në shul dhe përgatiten për prodhim;
- h) Kalojnë shulin, sipas modelit që do të prodhohet, tek tezgjahu;
- i) Përshkojnë fijet në lisa dhe në krehër;
- j) Vendosin masurët në mucik;
- k) Kryejnë prodhime në tezgjah;
- l) Operojnë dhe monitorojnë makineri të tjerës apo prodhimit të fijeve;
- m) Operojnë dhe monitorojnë makineri të kombinimit të fijeve dhe fibrave tekstile;
- n) Operojnë dhe monitorojnë makineri të pastrimit (të pushit) të fibrave tekstile;
- o) Operojnë dhe monitorojnë makineri të stampimit të tekstileve;
- p) Kryejnë trajtimin e tekstileve me kimik atë sipas procedurave të paracaktuara;
- q) Kryejnë pastrimin e cilindrave dhe krehësve të makinerive për të hequr mbeturinat;
- r) Kryejnë prerje dhe qepje sipas modelit dhe madhësive të kërkuara;
- s) Pastrojnë me gërshërë fijet apo pjesët e panevojshme;
- t) Bëjnë ambalazhime të ndryshme;
- u) Realizojnë detyra të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- w) Bëjnë preventiv për shërbimet e ndryshme që realizohen në njësinë e biznesit;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin e një punëtori të kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i makinerive të endje-thurjes mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier tekstili. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Punëtor endës me makineri, punëtor i përgatitjes së fibrave tekstile me makineri, punëtor mbështjellës në masurë i perit dhe akrilikut, punëtor mbushës masurësh, punëtor përdredhës i perit dhe akrilikut me makineri, punëtor përgatitës kolli me makineri, punëtor tezgjahu, punëtor vizatues në tekstile të thurura me makineri etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| 8152.02 | Furnizuese të endjes                                                  |
| 8152.03 | Punëtor dredhës i perit dhe akriliku me makineri                      |
| 8152.04 | Punëtor endës me makineri                                             |
| 8152.05 | Punëtor i përgatitjes së fibrave tekstile me makineri                 |
| 8152.06 | Punëtor i përgatitjes së indit me makineri                            |
| 8152.07 | Punëtor kollariset me makineri                                        |
| 8152.08 | Punëtor larës i fibrave tekstile me makineri                          |
| 8152.09 | Punëtor matës, palosës të tekstileve me makineri                      |
| 8152.10 | Punëtor mbështjellës në masurë i perit dhe akrilikut                  |
| 8152.11 | Punëtor mbushës masurësh                                              |
| 8152.12 | Punëtor përdredhës i perit dhe akrilikut me makineri                  |
| 8152.13 | Punëtor përgatitës kolli me makineri                                  |
| 8152.14 | Punëtor përgatitës të kordonëve, pajisjeve xhakarde, etj. me makineri |
| 8152.15 | Punëtor përgatitës të pajisjeve dhe makinerive                        |
| 8152.16 | Punëtor prodhim dantellash me makineri                                |
| 8152.17 | Punëtor prodhim rrjetash me makineri                                  |
| 8152.18 | Punëtor prodhim tapeti me makineri                                    |
| 8152.19 | Punëtor prodhim veshjesh me makineri                                  |
| 8152.20 | Punëtor qepje të balave të tekstilit me makineri                      |
| 8152.21 | Punëtor të furnizimit me masurë dhe patronë                           |
| 8152.22 | Punëtor të kontrollit të tekstileve të ashpra dhe të gatshme          |
| 8152.23 | Punëtor të përshkimit automatik                                       |
| 8152.24 | Punëtor të sektorit të mbledhjes (mbledhës)                           |
| 8152.25 | Punëtor tezgjahu                                                      |
| 8152.26 | Punëtorthurës i fibrave sintetike me makineri                         |
| 8152.27 | Punëtorthurës i perit dhe akrilikut me makineri                       |
| 8152.28 | Punëtorthurës me grep                                                 |
| 8152.29 | Punëtorthurës me makineri                                             |
| 8152.30 | Punëtorthurës trikotazhesh me makineri                                |
| 8152.31 | Punëtorthurës veshjesh me makineri                                    |
| 8152.32 | Punëtorvizatues në tekstile të thurura me makineri                    |
| 8152.33 | Punëtorë të punëve me dorë në prodhimin e tekstileve                  |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|           |                                                                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2141.11   | Inxhinier tekstilësh                                                                             |
| 2144.33   | Inxhinier mekanik në tekstil                                                                     |
| 3119.14   | Teknik i lartë tekstili                                                                          |
| 3122.11   | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e tekstileve                                                  |
| 7319/1.28 | Punëtor artizan përthurje veshjesh                                                               |
| 7533      | Punëtorë qepës të tjerë                                                                          |
| 7533.14   | Qepës tekstilësh                                                                                 |
| 8151.03   | Punëtor endës i fibrave tekstile me makineri                                                     |
| 8153      | Punëtorë të makinave qepëse                                                                      |
| 8154      | Punëtorë të makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit                                      |
| 8159      | Punëtorë të tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinave qepëse”**

**Kodi i profesionit: 8153**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinave qepëse”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori i makinave qepëse kryen qepje dhe riparime të materialeve tekstile, lesh, veshje sintetike apo lëkure, si dhe qëndisje dhe zbukurime mbi rrobat apo materiale të tjera. Ai punon me makina të ndryshme një, dy apo më shumë gjilpërëshe, me makina për vendosje pullash apo aksesorësh, si dhe makina për bërje brimash dhe qepjesh rreth tyre. Punëtori i makinave qepëse përzgjedh e vendos fijen dhe gjilpërën e duhur, në varësi të materialit.

Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të konfeksioneve apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të makinave qepëse, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe parapërgatitin vendin e punës;
- b) Bëjnë kontrollin e makinës së punës;
- c) Përgatitin dhe ndezin makinën e punës;
- d) Bëjnë përgatitjen apo programimin e makinës për qepje, në varësi të materialit që do të qepë;
- e) Përzgjedhin fije të duhura dhe i vendosin në makinën qepëse;
- f) Vendosin gjilpërën e duhur në varësi të materialit;
- g) Kryejnë procese të ndryshme qepje në makina përkatëse (një, dy apo më shumë gjilpërëshe);
- h) Kryejnë ndërrimin e gjilpërave, kur është e nevojshme, sipas modelit të qepjes së kërkuar;
- i) Kryejnë ndërrimin e fijeve, kur është e nevojshme, sipas modelit të qepjes së kërkuar;
- j) Bashkojnë me qepje pjesë të veshjeve apo konfeksioneve të tjera;
- k) Vendosin pulla (kopsa), zinxhir apo pjesë të tjera, të nevojshme, në materialet tekstil, sipas modeleve të dhëna me makinat përkatëse;
- l) Vendosin aksesore të ndryshëm me makineritë përkatëse;
- m) Kontrollon herë pas here makinën dhe proceset e qepjes;
- n) Përdorin dhe monitorojnë makina qepëse gjysmë automatike për procese të ndryshme qepjeje;
- o) Kryejnë qepje të materialeve të leshit me makinat përkatëse të qepjes;
- p) Kryejnë qepje të materialeve të lëkurës apo materialeve sintetike (veshje lëkure, dorashka) me makina qepjeje përkatëse;
- q) Bashkëpunojnë me mekanikun për probleme të dala gjatë procesit të punës;
- r) Mbikëqyrin punëtorë të tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i makinave qepëse mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel kontrollorit të cilësisë, përgjegjësit të prodhimit, manaxher. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit të tekstileve.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Punëtor të makinave qepëse të gëzofit, të lëkurës, të prodhimeve tekstile, qëndisëse, të tapicerive

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 8153.01 | Punëtor të makinave qepëse                  |
| 8153.02 | Punëtor të makinave qepëse/gëzofi           |
| 8153.03 | Punëtor të makinave qepëse/kapelash         |
| 8153.04 | Punëtor të makinave qepëse/lëkurash         |
| 8153.05 | Punëtor të makinave qepëse/prodhim tekstile |
| 8153.06 | Punëtor të makinave qepëse/qëndisëse        |
| 8153.07 | Punëtor të makinave qepëse/tapiceri         |
| 8153.08 | Punëtor të makinave qepëse/veshjes          |
| 8153.09 | Punëtor të makinave qepëse/xhakard          |
| 8153.10 | Punëtor të makinave qepëse/çorapesh         |
| 8153.11 | Punëtor të makinave qepëse/endës tapeti     |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 7531    | Rrobaqepës (fustane, kapele, gëzof etj.) |
| 7533    | Punëtorë qepës të tjerë                  |
| 7534.04 | Qëndistar me makineri                    |
| 8156.10 | Punëtor qepës faqe këpucësh me makineri  |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit”**

**Kodi i profesionit:** 8154

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit drejtojnë dhe monitorojnë makineritë e zbardhjes, ngjyrosjes, tkurrjes, pastrimit dhe trajtojnë fibrat, fijet ose cohën.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përgatisin dhe kontrollojnë makineritë dhe pajisjet që përdoren për zbardhjen, ngjyrosjen ose procesojnë dhe përfundojnë cohën, peun, fijen dhe ose produkte të tjera tekstile;
- Kujdesen për makinat që tërheqin cohën ose cohën e thurur deri në masën e paracaktuar ose forcojnë cohën me anë të bashkimit të fibrat;
- Kujdesen për një shumëllojshmëri makinash automatike që krehin dhe pastrojnë gëzofin;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që trajtojnë mëndafshin për t'i dhënë plotësi dhe peshë;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që ngopin tekstilet me kimikate për t'i bërë ato të papërshkueshme nga uji;
- Ngjyrosin artikujt për t'u ndryshuar ose rivendosur ngjyrat e tyre;



- g) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që shtrijnë ose japin shkëlqim tekstileve ose tipa të tjera të tekstillesh të përfunduara;
- h) Kujdesen dhe rregullojnë pajisjet që pastrojnë dhe heqin materialet e huaja nga gëzofi;
- i) Drejtojnë makineritë që krehin, thajnë dhe shkëlqejnë gëzofin, pastrojnë, sterilizojnë pendët dhe pushin;
- j) Fusin të dhënat bazë në përpunimin e udhëzimeve për të programuar pajisjen elektronike;
- k) Vëzhgojnë ekranet, kontrollojnë panelet komandues, pajisjet dhe kohën kur hyn ose del gjatë proceseve për të përcaktuar nëse pajisja është duke punuar në mënyrë korrekte;
- l) Pastrojnë filtrat e makinës dhe vajosin pajisjen.

### **Kërkesat për punësim**

Përfshin lloje të ndryshme kërkesash që mund t'i listojmë si më poshtë:

- a. Të ketë kualifikimin specifik të kërkuar, përfshirë, trajnimin nëpërmjet punës, trajnim në punë apo çirakërinë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.
- d. Kërkesa të tjera të cilat nuk lidhen me arsimimin formal, të tilla si aftësi intelektuale, psikomotore, etj).

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me eksperiencë dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtijshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinave të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit duhet licencë për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të zbardhjes, ngjyrosjes dhe pastrimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8154.01 Punëtor barabani
- 8154.02 Punëtor i larjes së fibrave sintetike
- 8154.03 Punëtor i makinave për zbutjen e tekstileve
- 8154.04 Punëtor i makinave të apretimit të tekstileve, samforizim, zgjerim
- 8154.05 Punëtor i mbushjes së furrave në tekstil
- 8154.06 Punëtor i ngjyritimit në xhigra/ngjyrim i hapur
- 8154.07 Punëtor i ngjyritimit të fibrave sintetike dhe artificiale
- 8154.08 Punëtor i ngjyritimit të fillit në bobina
- 8154.09 Punëtor i ngjyritimit të tekstileve e stampim
- 8154.10 Punëtor i ngjyritimit të tekstilit kontinual (agregat)
- 8154.11 Punëtor i stacionit të avullit
- 8154.12 Punëtor i tekstileve/pëlhurave të papërshkueshme nga uji
- 8154.13 Punëtor i zbardhimit të fibrave sintetike
- 8154.14 Punëtor lavanderie
- 8154.15 Punëtor mëndafshi
- 8154.16 Punëtor në makinat e zbardhimit dhe larjes së tekstilit dhe fillit
- 8154.17 Punëtor ngjyrosës akriliku
- 8154.18 Punëtor ngjyrosës fibrash tekstile
- 8154.19 Punëtor ngjyrosës pëlhure
- 8154.20 Punëtor ngjyrosës rrobash

|         |                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8154.21 | Punëtor pastrues i pajisjeve/në pastërti                                                 |
| 8154.22 | Punëtor pastrues i pajisjeve/të tapeteve                                                 |
| 8154.23 | Punëtor pastrues i pajisjeve/të tekstileve                                               |
| 8154.24 | Punëtor pastrues i pajisjeve/të veshjeve                                                 |
| 8154.25 | Punëtor pëlhurave të presionit të avullit në tekstil                                     |
| 8154.26 | Punëtor për tharjen e tekstilit                                                          |
| 8154.27 | Punëtor i zbutjes së tekstilit                                                           |
| 8154.28 | Punëtor i zbutjes së veshjeve                                                            |
| 8154.29 | Punëtor të apretimit të veshjeve kundër depërtimit të ujit                               |
| 8154.30 | Punëtor të hekurosjes së tekstileve (baraban hekurosje)                                  |
| 8154.31 | Punëtor të kontrollit të tekstileve të prodhimit të gatshëm                              |
| 8154.32 | Punëtor të makinave larëse akriliku                                                      |
| 8154.33 | Punëtor të makinave larëse të tekstilit fillit                                           |
| 8154.34 | Punëtor të makinave larëse/tharëse                                                       |
| 8154.35 | Punëtor të makinave larëse veshjesh                                                      |
| 8154.36 | Punëtor të makinave për tharjen e fillit                                                 |
| 8154.37 | Punëtor të makinave të mëndafshit                                                        |
| 8154.38 | Punëtor të makinave të presionit në tekstil                                              |
| 8154.39 | Punëtor të makinave të trajtimit të mëndafshit                                           |
| 8154.40 | Punëtor të makinave të veshjeve të papërshkueshme nga uji                                |
| 8154.41 | Punëtor të makinave të zierjes së tekstilit fillit                                       |
| 8154.42 | Punëtor të makinës së përcëllimit të tekstileve                                          |
| 8154.43 | Punëtor tërheqës i tekstileve                                                            |
| 8154.44 | Punëtor tharës/pastrues                                                                  |
| 8154.45 | Punëtor tharës tekstilësh                                                                |
| 8154.46 | Punëtor transportues të tekstilit gjysmë të gatshëm                                      |
| 8154.47 | Punëtor zbardhues në lavanderi                                                           |
| 8154.48 | Punëtorë të makinave për piktura dhe fotografi në përgatitjen e shablloneve të stampimit |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 8157 | Punëtorë të makinerive të lavanderisë         |
| 9121 | Punëtorë që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinave të përgatitjes së lëkurës dhe gëzofit”**

**Kodi i profesionit:** 8155

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinave të përgatitjes së lëkurës dhe gëzofit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e makinave të përpunimit të lëkurës dhe gëzofit operojnë dhe monitorojnë makineri të ndryshme të cilat përgatitin apo përpunojnë lëkurën ose gëzofin. Ata regjin, pastrojnë, lajnë, thajnë, lustrojnë, ngjyrosin, etj., lëkurët e kafshëve apo gëzofët për të prodhuar lëkurën e përpunuar të gatshme si lëndë e parë për prodhime lëkure apo gëzofi, duke zbatuar rreptësisht rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

Ai mund të punësohet njësi ekonomike të përpunimit të lëkurës dhe gëzofit në pozicione pune të tilla si: punëtor i përpunimit të lëkurës me makineri, punëtor i përpunimit të gëzofit me makineri, etj.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinave të përpunimit të lëkurës dhe gëzofit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- b) Përgatitin lëkurën për ta hedhur në lavatriçe;
- c) Pastrojnë lëkurën nga papastërtitë;
- d) Operojnë dhe monitorojnë lavatriçen për larje;
- e) Aplikojnë solucion kimik për heqjen e leshit nga lëkura;
- f) Heqin leshin nga lëkura e kafshës me pajisjet përkatëse;
- g) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë për zbutjen e dhjavit nga lëkura apo gëzofi;
- h) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë (skanatriçe) për heqjen e mishit dhe të dhjavit nga lëkura/gëzofi;
- i) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë për përpunimin fillestar të lëkurës në Pickle/VVet blue;
- j) Seleksionojnë cilësinë e lëkurave sipas llojit të tyre;
- k) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë për të zvogëluar trashësinë e lëkurës në arritjen e një përmase uniforme;
- l) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë për zbutjen e lëkurës;
- m) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë për tërheqjen e lëkurës (hekurosjen);
- n) Trajtojnë sipërfaqen e lëkurës me solucionin përkatës dhe operojnë makinerinë e lustrimit të lëkurës për t'i dhënë shkëlqimin;
- o) Operojnë dhe monitorojnë makinerinë për ngjyrosjen apo çngjyrosjen e lëkurës;
- p) Mirëmbajnë makineritë dhe kryejnë riparime të thjeshta;
- q) Komunikojnë me kolegët dhe eprorët;
- r) Respektojnë rregullat e sigurimit teknik;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht e mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në përgjegjësi prodhimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier tekstili.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: punëtor i pastrimit të lëkurës nga mishi, me makineri, regjës lëkure, ngjyrosës lëkure, etj.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

### **Shembuj të punësimeve të këtij profesioni që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8155.01 Punëtor i larjes së lëkurës, me makineri
- 8155.02 Punëtor i pastrimit të lëkurës nga mishi, me makineri
- 8155.03 Punëtor i pastrimit të gëzofit nga mishi, me makineri
- 8155.04 Punëtor i pastrimit të lëkurëve nga pushi, me makineri
- 8155.05 Punëtor i përgatitjes së gëzofit me makineri
- 8155.06 Punëtor i përpunimit të gëzofit me makineri
- 8155.07 Punëtor i përpunimit të lëkurës me makineri

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 8155.08 | Punëtor i regjjes së lëkurës me makineri                   |
| 8155.09 | Punëtor i çngjyrosjes së lëkurës me makineri               |
| 8155.10 | Punëtor i ngjyrosjes së lëkurës me makineri                |
| 8155.11 | Punëtor për përpunimin fillestar të lëkurës në makineri    |
| 8155.12 | Klasifikues i lëkurave sipas cilësisë dhe llojit të tyre   |
| 8155.13 | Punëtor për zvogëlimin e trashësisë së lëkurës në makineri |
| 8155.14 | Punëtor për zbutjen e lëkurës në makineri                  |
| 8155.15 | Punëtor për tërheqjen e lëkurës (hekurosjen) në makineri   |

**Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|           |                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 7535      | Tapicierë dhe të tjerë që lidhen me to                                |
| 7536      | Lëkurëpunues, regjës të lëkurës, përpunues të gëzofit dhe të ngjashëm |
| 8153.02   | Punëtor të makinave qepëse/gëzofi                                     |
| 7319/1.15 | Pastrues gëzofi                                                       |
| 7531.06   | Qepës gëzofi                                                          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë”**

**Kodi i profesionit:** 8156

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtori të makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë kryen punime të ndryshme me makineri për qepjen e pjesëve, elementëve dhe prodhimin e këpucëve, valixheve, çantave, rripave apo pajisjeve të tjera prej lëkure. Ai monitoron dhe operon me makina një gjilpërëshe dygjilpërëshe, presë, makineri temperimi, makineri për përgatitje kallëpi etj. Ai i përgatit për punë dhe i mirëmban këto makineri, si dhe kryen punime qepjeje e qëndisjeje me dorë apo punime shtesë për vendosje aksesorësh. Ai mund të punësohet në kompani të shërbimeve të konfeksioneve (prodhimit të këpucëve) apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorët e makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Veshin uniformën dhe parapërgatitin vendin e punës;
- b) Bëjnë kontrollin dhe përgatitjen e makinës së punës;
- c) Përgatitin makinën e matjes së lëkurës dhe bëjnë matjet e duhura;
- d) Vendosin thikat në makinën e prerjes (presës) së lëkurës dhe presin elementë përbërës të këpucës, valixhes, çantës, rripit apo pajisjeve të tjera prej lëkure sipas modelit të dhënë;
- e) Bëjnë përgatitjen e makinave të punës për qepje;
- f) Bëjnë përzgjedhjen e fijeve të duhura për punime të ndryshme sipas modelit të dhënë;
- g) Përgatitin dhe punojnë me makinën e zmusimit të lëkurës apo gomës;
- h) Operojnë me makina njëgjilpërëshe dhe dygjilpërëshe për qepjen e pjesëve, elementëve të këpucës, valixhes, çantës, rripit apo pajisjeve të tjera prej lëkure;
- i) Operojnë me makina njëgjilpërëshe dhe dygjilpërëshe për qepjen e astarit të këpucës, valixhes, çantës, rripit apo pajisjeve të tjera prej lëkure;
- j) Përgatitin pjesën e sipërme të këpucës në kallëp dhe operojnë me makineritë përkatëse (në makinën e premontes);

- k) Përgatitin pjesën e prapme të këpucës në kallëp dhe operojnë në makineri përkatëse (makina kalciera);
- l) Kryejnë kthimin dhe montimin e këpucës me shollën;
- m) Kryejnë ngjitjen e pjesës së sipërme të këpucës me shollën, me mastiç, në makineri (presë);
- n) Operojnë me makinerinë e temperimit për dhënien e lustrës së këpucës;
- o) Vendosin aksesorët e nevojshëm me makineri ose me dorë;
- p) Bëjnë punimet e duhura, qepjeje dhe qëndisjeje, me dorë dhe pastrimin e fijeve;
- q) Operojnë dhe monitorojnë makina që prodhojnë valixhe, çanta, rripa dhe pajisje të tjera prej lëkure;
- r) Kryejnë detyra përfundimtare paketimi dhe ambalazhimi;
- s) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- t) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- u) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i makinave të prodhimit të këpucëve dhe galanterisë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivelin e kontrollorit të cilësisë, përgjegjësit të prodhimit. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e inxhinierit të tekstileve. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme të tilla si: prestar i lëkurës me makineri, makinist për prodhim këpucësh, punëtor qëndisjeje faqe këpucësh me dorë, punëtor qepës faqe këpucësh me makineri, presues i faqeve të këpucëve me makineri etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8156.01 Makinist për prodhim këpucësh
- 8156.02 Punëtor i prodhimit të këpucëve me makineri
- 8156.03 Punëtor i prodhimit të këpucëve elegante me makineri
- 8156.04 Punëtor i prodhimit të këpucëve ortopedike me makineri
- 8156.05 Punëtor i prodhimit të këpucëve sportive me makineri
- 8156.06 Punëtor i vendosjes së etiketave me makineri
- 8156.07 Punëtor ngjitës, fiksues dhe ngrohjes së këpucëve me makineri
- 8156.08 Punëtor presues i faqeve të këpucëve me makineri
- 8156.09 Punëtor qëndisjeje faqe këpucësh me dorë
- 8156.10 Punëtor qepës faqe këpucësh me makineri
- 8156.11 Specialist i konvejerëve të prodhimit të këpucëve
- 8156.12 Bërës punimesh ngjitjeje me makineri
- 8156.13 Bërës punimesh skajimi të detaleve të lëkurës me makineri
- 8156.14 Operator i vendosjes së aksesorëve në këpucë
- 8156.15 Prestar lëkure me makineri
- 8156.16 Punëtor i makinerisë së gambrimit të këpucëve (kthimit të majës së këpucëve)
- 8156.17 Punëtor i makinerisë së lustrimit të këpucëve
- 8156.18 Punëtor i makinerisë së montimit të pjesës së përparme të këpucëve

|         |                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8156.19 | Punëtor i makinerisë së montimit të pjesës së prapme të këpucëve                             |
| 8156.20 | Punëtor i makinerisë së shkajimit të këpucëve                                                |
| 8156.21 | Punëtor i makinerisë së smerilimit të gomës së këpucëve                                      |
| 8156.22 | Punëtor i makinerisë së smerilimit të këpucëve (heqje e cipës së lëkurës)                    |
| 8156.23 | Punëtor i vendosjes së fortesës në pjesën e pasme apo të përparme të këpucës)                |
| 8156.24 | Punëtor i vulosjes së këpucëve me makineri                                                   |
| 8156.25 | Punëtor qepës i artikujve të lëkurës(valixhe, çanta, rripa apo pajisje të tjera) me makineri |
| 8156.26 | Vendosës aksesorësh në produkte të lëkurës                                                   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| 7536    | Lëkurëpunues, regjës të lëkurës, përpunues të gëzofit dhe të ngjashëm |
| 3122.05 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e lëkurës                          |
| 7537    | Prodhues të këpucëve dhe galanteria                                   |
| 8153.04 | Punëtor të makinave qepëse/lëkurash                                   |
| 8189.01 | Ndihmës makinist për prodhim këpucësh                                 |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të makinerive të lavanderisë”**

**Kodi i profesionit:** 8157

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive të lavanderisë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e makinerive të lavanderisë merren me larjen, pastrimin kimik dhe trajtimin e pëlhurave dhe pastrimin në të thatë.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinerive të lavanderisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Zgjedhin artikuj për pastrim në bazë të ngjyrave, përbërjes dhe pastrimit të kërkuar;
- Vendosin artikujt në vende specifike dhe i transportojnë në zona të veçanta;
- Kontrollojnë dhe heqin njollat dhe bëjnë riparime të vogla;
- Ngarkojnë dhe shkarkojnë larësit dhe zbutësit në makinat e larjes;
- Rregullojnë procesin e funksionimit të makinës së larjes;
- Vendosin artikujt në rafte dhe i bëjnë gati për dorëzim;
- Paketojnë artikujt dhe i dërgojnë sipas porosisë;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet një kualifikim adekuat profesional.
- Eksperienca në punë përbën gjithmonë një avantazh.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.

**Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8157.01 Operator të makinerive të pastrimit kimik
- 8157.02 Operator i makinerive larëse
- 8157.03 Operator i makinerive tharëse të lavanderive

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 9121 Punëtorë që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin
- 8154.14 Punëtor lavanderie

**Nëngrupi i madh**

**“Punëtorë të tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit:** 8159

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ky grup mbulon punëtorët e tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës të paklasifikuar diku tjetër në grupin 815. Për shembull, grupi përfshin ata që angazhohen në drejtimin dhe monitorimin e makinerive që bëjnë kapele, tenda, dyshekë ose artikuj të ndryshëm të tilla si shirita dhe aksesore.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e tjerë të industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që formojnë dhe bëjnë kapele nga tekstile leshi ose nga lëkura;
- b) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që bëjnë artikuj të ndryshëm siç janë shiritat dhe aksesorët;
- c) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që bëjnë palosjen e veshjeve sipas gjatësisë së tyre;
- d) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që fryjnë fijen, spangon ose fillin në përgatitjen e topave për tek ngarkesa ose përpunim të mëtejshëm;
- e) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë për të matur masën e copave të lëkurës.
- f) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

**Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës tjetër i industrisë tekstile dhe përpunimit të lëkurës jo të klasifikuar diku tjetër mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit jo të klasifikuar diku tjetër duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të prodhimit të tekstileve, lëkurës dhe gëzofit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 8159.01 | Likuidues të fillit dhe bazës                             |
| 8159.02 | Mirëmbajtës makinash tekstili                             |
| 8159.03 | Modelist gëzofi me makineri                               |
| 8159.04 | Modelist i produkteve të lëkurës me makineri              |
| 8159.05 | Modelist i tekstileve me makineri                         |
| 8159.06 | Punëtor i bërjes së kapelave me makineri                  |
| 8159.07 | Punëtor i makinerive për prerjen e tekstileve             |
| 8159.08 | Punëtor i makinerive për prerjen e veshjeve               |
| 8159.09 | Punëtor i prodhimeve prej shiriti me makineri             |
| 8159.10 | Punëtor i prodhimit të dyshekëve me makineri              |
| 8159.11 | Punëtor i vënies në kallëp të kapelave me makineri        |
| 8159.12 | Punëtor për krijimin të kapotave prej shajaku me makineri |
| 8159.13 | Transportues bazash                                       |
| 8159.14 | Transportues në tekstil                                   |
| 8159.15 | Transportues të prodhimit të gatshëm                      |
| 8159.16 | Vajosës                                                   |
| 8159.17 | Vënës/e masurësh                                          |
| 8159.18 | Vënës/e mucikësh                                          |
| 8159.19 | Operator i vendosjes së aksesorëve në konfeksione         |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2141.11 | Inxhinier tekstilësh                                                                    |
| 3122.11 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e tekstileve                                         |
| 7319/1  | Punonjës të punimeve me dorë të tekstilit, lëkurës dhe materialeve të tjera të ngjashme |
| 7329    | Stampues të mëndafshit dhe tekstileve të tjera                                          |
| 8151    | Punëtorë të makinerive të përgatitjes së fibrave, tjerrjes dhe mbështjelljes            |
| 8216.03 | Montues të makinerive për përpunimin e tekstileve                                       |
| 8219.20 | Montues produkte tekstile                                                               |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit: 816**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.



Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to drejtojnë, vënë në përdorim dhe kujdesen për makineri që përdoren për të therur kafshë, për të pastruar mishin nga kockat; pjekin, ngrijnë, ngrohin, grijnë, bashkojnë, përziejnë dhe përpunojnë ushqimet, pijet dhe gjethet e duhanit.

### **Funksionet kryesore**

Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përzgjedhin makinerinë e duhur sipas proceseve të punës që do të kryhen për prodhimin e produkteve ushqimore;
- b) Përshtatin makineritë dhe pajisjet për proceset e punës;
- c) Monitorojnë makineri që përdoren për të prerë, trullosur, ndarë në copa kafshën e therur brenda standardit të prerjes së mishit dhe peshkut;
- d) Vënë në përdorim makineritë dhe pajisjet sipas proceseve të paracaktuara të punës;
- e) Mbikëqyrin makinën dhe furrat për të përzierë, pjekur dhe përgatitur prodhime brumërash;
- f) Vënë në përdorim makineri për të shtypur, përzierë, vënë maja, pjekur e fermentuar drithëra dhe fruta për të përgatitur birrë, verë, likere, uthulla dhe produkte të tjera me maja;
- g) Mbikëqyrin pajisje dhe makineri të përgatitjes së reçelrave, ëmbëlsira, djathëra, djathë të përpunuar, margarinë, shurup, akull, makarona, akullore, sallam, çokollatë, niseshte misri dhe yndyra të shëndetshme;
- h) Drejtojnë pajisje për të ftohur, nxehur, tharë, pjekur, hequr yndyrat, pasterizuar, tymosur, sterilizuar, ngrirë, avulluar e bërë në formë pluhuri dhe për të përqendruar pjesën ushqimore dhe pijet që përdoren tek ushqimet e përpunuara;
- i) Përpunojnë dhe nxjerrin pulpën e produkteve të ushqimit dhe pijeve me tundje, shtypje, sitje, bluarje dhe pajisje filtrimi;
- j) Bluajnë, përziejnë dhe ndajnë ushqimet dhe pijet me tundje, shtypje, sitje, bluarje dhe pajisje filtrimi;
- k) Përpunojnë gjethet e duhanit me anë të makinës së bërjes së cigareve, purove, llullave dhe produkte të tjera të duhanit;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- m) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive ushqimore.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

8160 Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore”**

**Kodi i profesionit:** 8160

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjës të makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore dhe të tjera që lidhen me to, përgatisin, venë në punë dhe menaxhojnë makina që përdoren për të therur kafshë, pastrojnë mishin nga kockat; ata pjekin, ngrijnë, ngrohin, grijnë, bashkon, përziejnë dhe përpunojnë ushqimet, pijet dhe gjethet e duhanit.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejojnë dhe monitorojnë makineri që përdoren për të frenuar, trullasur kafshën e therur brenda standardit të prerjes së mishit dhe peshkut;
- b) Vendosin, veprojnë dhe ndjekin makinerinë dhe furrat për të përzierë, pjekur dhe përgatitur bukën dhe miellin për ëmbëlsira;
- c) Drejojnë makinerinë për të grirë, përzierë, përgatitur majanë, gatuar dhe fermentuar drithërat dhe frutat në prodhimin e birrës, verës, pijeve alkoolike, uthull, maja dhe produkte të përafërta;
- d) Kujdesen për pajisjet që bëjnë reçel, karamеле, djathë, djathë të përpunuar, margarinë, shurup, akull, makarona, akullore, sallam, çokollatë, niseshte misri dhe yndyra të shëndetshme;
- e) Drejojnë pajisjen e ftohjes, ngrohjes, tharjes, pjekjes, zbardhjes, pasterizimit, tymosjes, sterilizimit, ngrirjes, merren me avullimin dhe përqendrimin e ushqimeve dhe pijeve që përdoren tek ushqimet e përpunuara;
- f) Përpunojnë, nxjerrin pulpën, bluajnë, përziejnë dhe ndajnë ushqimet dhe pijet me tundje, shtypje, duke i kaluar në sitë, bluar dhe në pajisjen e filtrimit;
- g) Përpunojnë gjethet e duhanit me anë të makinës në bërjen e cigareve, purove, llullave dhe produkte të tjera të duhanit;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të

mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive për prodhimin e produkteve ushqimore mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të produkteve ushqimore duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive të ushqimore.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 8160.01 | Njomës i majasë                                             |
| 8160.02 | Punëtor i autoklavës për fruta dhe perime                   |
| 8160.03 | Punëtor i autoklavës për mishin dhe peshkun                 |
| 8160.04 | Punëtor i autoklavës për vajra dhe yndyra                   |
| 8160.05 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së duhanit                 |
| 8160.06 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së erëzave                 |
| 8160.07 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së farave të mustardës     |
| 8160.08 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së grurit                  |
| 8160.09 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së orizit                  |
| 8160.10 | Punëtor i makinerisë së distilimit të rakisë                |
| 8160.11 | Punëtor i furrave të majasë së pijeve alkoolike             |
| 8160.12 | Punëtor i furrave të vakumit për esencat ushqimore          |
| 8160.13 | Punëtor i furrave të vakumit për produkte ushqimore         |
| 8160.14 | Punëtor i makinerisë së grirjes së frutave                  |
| 8160.15 | Punëtor i makinerisë së grirjes së perimeve                 |
| 8160.16 | Punëtor i impiantit për bërjen e verës                      |
| 8160.17 | Punëtor i makinerisë së kalibrimit të zorrëve për sallameri |
| 8160.18 | Punëtor i makinerisë së konservimit të frutave              |
| 8160.19 | Punëtor i makinerisë së konservimit të perimeve             |
| 8160.20 | Punëtor i makinerisë së konservimit të peshkut              |
| 8160.21 | Punëtor i makinerisë së larjes së frutave                   |
| 8160.22 | Punëtor i makinerisë së larjes së kockave                   |
| 8160.23 | Punëtor i makinerisë së larjes së perimeve                  |
| 8160.24 | Punëtor i makinerisë së larjes së shisheve                  |
| 8160.25 | Punëtori makinerisë i përgatitjes së majasë së birrës       |
| 8160.26 | Punëtor i makinerisë për përzierjen e çajit                 |
| 8160.27 | Punëtor i makinerisë për përzierjen e kafesë                |
| 8160.28 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së farave të vajit         |
| 8160.29 | Punëtor i makinerisë së bluarjes së kafesë                  |
| 8160.30 | Punëtor i makinerive për prodhimin e lëngjeve të perimeve   |
| 8160.31 | Punëtor i pajisjeve për fermentimin e rakisë                |
| 8160.32 | Punëtor i pajisjeve për pjekjen e majasë                    |
| 8160.33 | Punëtor i pajisjeve të evaporimit të esencave ushqimore     |
| 8160.34 | Punëtor i pajisjeve të hidrogjenimit të vajrave dhe yndyra  |
| 8160.35 | Punëtor i makinerisë së pasterizimit të bulmetrave          |
| 8160.36 | Punëtor i makinerisë së pasterizimit të qumështit           |
| 8160.37 | Punëtor i makinerisë së pastrimit të grurit                 |
| 8160.38 | Punëtor i makinerisë së përgatitjes së uthullës             |
| 8160.39 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të frutave               |
| 8160.40 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të gjetheve të çajit     |
| 8160.41 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të grurit                |
| 8160.42 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të lajthive              |
| 8160.43 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të margarinës            |
| 8160.44 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të mishit                |
| 8160.45 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të perimeve              |

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 8160.46 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të qumështit                    |
| 8160.47 | Punëtor i makinerisë së përpunimit të ullinjve                     |
| 8160.48 | Punëtor i makinerisë së përgatitjes së pijeve alkoolike            |
| 8160.49 | Punëtor i pajisjeve të pjekjes së kafesë                           |
| 8160.50 | Punëtor i makinerisë së prerjes së gjetheve të duhanit             |
| 8160.51 | Punëtor i presimit të frutave                                      |
| 8160.52 | Punëtor i presimit të vajrave ushqimore                            |
| 8160.53 | Punëtori makinerisë së prodhimit të alkoolit                       |
| 8160.54 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të ëmbëlsirave                   |
| 8160.55 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të lëngut të frutave             |
| 8160.56 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të likernave                     |
| 8160.57 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të makaronave petë               |
| 8160.58 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të niseshtesë                    |
| 8160.59 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të pijeve të buta                |
| 8160.60 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të produkteve të çokollatës      |
| 8160.61 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të produkteve të drithit         |
| 8160.62 | Punëtor i prodhimit të produkteve të mishit me makineri            |
| 8160.63 | Punëtor i prodhimit të vajit ushqimor me makineri                  |
| 8160.64 | Punëtor i makinerisë së rafinimit të vajit dhe yndyrave            |
| 8160.65 | Punëtor i makinerisë së sheqerosjes së frutave dhe perimeve        |
| 8160.66 | Punëtor i makinerisë së sterilizimit të frutave                    |
| 8160.67 | Punëtor i makinerisë së sterilizimit të mishit                     |
| 8160.68 | Punëtor i makinerisë së sterilizimit të perimeve                   |
| 8160.69 | Punëtor i makinerisë së sterilizimit të peshkut                    |
| 8160.70 | Punëtor i makinerisë së tharjes së produkteve ushqimore            |
| 8160.71 | Punëtor i makinerisë së tymosjes së mishit                         |
| 8160.72 | Punëtor i makinerisë së vakuumit të qumështit të kondensuar        |
| 8160.73 | Punëtor i makinerisë së grirjen së mishit                          |
| 8160.74 | Punëtor i makinerisë së konservimit dhe ruajtjes së mishit         |
| 8160.75 | Punëtor për ngrirjen e bulmetrave                                  |
| 8160.76 | Punëtor për ngrirjen e peshkut                                     |
| 8160.77 | Punëtor i makinerisë së përpunimin e peshkut                       |
| 8160.78 | Punëtor i makinerisë së përzierjes së rakisë                       |
| 8160.79 | Punëtor i makinerisë së përzierjen e verës                         |
| 8160.80 | Punëtor për prodhim majaje                                         |
| 8160.81 | Punëtor i makinerisë së prodhimit të cigareve                      |
| 8160.82 | Punëtor për prodhimin e produkteve të qumështit pluhur me makineri |
| 8160.83 | Punëtor për prodhimin e purove me makineri                         |
| 8160.84 | Punëtor për prodhimin të bulmetrave me makineri                    |
| 8160.85 | Punëtor për produkte buke me makineri                              |
| 8160.86 | Punëtor për produkte të pjekura me makineri                        |
| 8160.87 | Shoshitës i kokrrave të kakaos                                     |
| 8160.88 | Specialist fermentues i brumërave                                  |
| 8160.89 | Zierës pijesh                                                      |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------|
| 7511 | Kasapë, shitës peshku dhe përgatitës ushqimesh që lidhen me to |
| 7512 | Bukëpjekës                                                     |
| 7513 | Bërës produktesh brumi                                         |
| 7514 | Pastiçierë dhe të tjerë të ngjashme me to                      |
| 7515 | Prodhues të produkteve dhe nënprodukteve të qumështit          |
| 7516 | Përpunues të frutave dhe perimeve                              |
| 7519 | Përgatitës të duhanit dhe prodhuesit e tij                     |

**Grupi i vogël****“Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit për prodhimin e letrës”****Kodi i profesionit:** 817

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit për prodhimin e letrës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e industrisë së përpunimit të drurit për prodhimin e letrës monitorojnë, kryejnë dhe kontrollojnë pajisjet e automatizuara për prerjen dhe përgatitjen e drurit për përdorime të mëtejshme.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e industrisë së përpunimit të drurit për prodhimin e letrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Analizojnë lëndën e drurit dhe përcaktojnë madhësinë, gjendjen, cilësinë dhe karakteristikat e tjera;
- b) Përcaktojnë modelet e prerjes më produktive;
- c) Monitorojnë pajisjet e përpunimit të drurit dhe prodhimit të letrës;
- d) Vlerësojnë makineritë tregues;
- e) Sigurohen që proceset të shkojnë sipas specifikave të punës;
- f) Operojnë dhe monitorojnë makineritë për prerjen e kompensatës;
- g) Transportojnë produktet finale të përpunuara të drurit, kompensatës dhe produkteve të tjera;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- c. Zakonisht kërkohet arsim profesional ose një kurs paraprak për hyrje në profesion.

**Informacion shtesë**

Mbarimi i një shkolle të mesme profesionale , jep mundësi për punësime në kompani të mëdha të kësaj fushe.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 8171 | Punëtorë të industrisë së prodhimit të letrës, |
| 8172 | Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit |

**Grupi-njësi (Profesioni)****“Punëtorë të industrisë së prodhimit të letrës”****Kodi i profesionit:** 8171

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të industrisë së prodhimit të letrës”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e industrisë së prodhimit të letrës koordinojnë dhe monitorojnë proceset e prodhimit të letrës.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e industrisë së prodhimit të letrës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Koordinojnë dhe monitorojnë funksionimin e pajisjeve të punës, larjen e pajisjeve;
- b) Koordinojnë dhe monitorojnë përpunimin e drurit, letrën e riciklueshme dhe materialeve të tjera;
- c) Kontrollon procesin e fillimit dhe mbarimit të prodhimit të letrës ;
- d) Vlerësojnë treguesit e makinerive dhe zbulojnë pjesët që nuk funksionojnë;
- e) Sigurohen që hapat e procesit të jenë kryer sipas procedurave dhe specifikave;
- f) Lexojnë dhe analizojnë demonstrimin e testimit duke bërë ndryshime kur është e nevojshme;
- g) Plotësojnë dhe ruajnë raportet e prodhimit;
- h) Transportojnë produktet finale të përpunuara të drurit, kompensatës dhe produkteve të tjera;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b) Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- c) Zakonisht kërkohet arsim profesional ose një kurs paraprak për hyrje në profesion.

### **Informacion shtesë**

Mbarimi i një shkolle të mesme profesionale, jep mundësi për punësime në kompani të mëdha të kësaj fushe.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 8171.01 | Punëtor i mullirit të grirjes së letrës dhe brumit të letrës |
| 8171.02 | Punëtor i zbardhjes së letrës dhe brumit të letrës           |
| 8171.03 | Punëtor i tretjes së letrës dhe brumit të letrës             |
| 8171.04 | Punëtor i bluarjes së letrës dhe brumit të letrës            |
| 8171.05 | Punëtor i përpunimit së letrës dhe brumit të letrës          |
| 8171.06 | Operator i kontrollit të brumit të letrës                    |
| 8171.07 | Teknik i brumit të letrës                                    |
| 8171.08 | Punëtor i ripunimit të brumit të letrës                      |
| 8171.09 | Termo-mekanik i përpunimit të brumit të letrës               |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |         |                              |
|---------|---------------------------------------------|---------|------------------------------|
| 2145.09 | Inxhinier/teknolog për letrën               | 7321.06 | Prodhuës i letrave (printim) |
| 3122.07 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e letrës |         |                              |

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 3136    | Teknikë të përpunimit dhe prodhimit të letrës    |
| 8143    | Punëtorë të makinerive për produkte të letrës    |
| 8216.04 | Montues të makinerive për prodhim kartoni/letrës |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit”**

**Kodi i profesionit:** 8172

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të industrisë së përpunimit të drurit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e prodhimit të industrisë së përpunimit të drurit drejtojnë, monitorojnë dhe kontrollojnë pajisjen e automatizuar të lëndëve të drurit për prerjen e tyre të papërpunuar, dhënien e lustrës, bërjen kompensatë dhe copë dërrase ose përgatisin drurin për përpunim të mëtejshëm.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e prodhimit të industrisë së përpunimit të drurit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Ekzaminonë trungjet dhe lëndët drusore për të përcaktuar masën, kushtet, cilësinë dhe karakteristikat e tjera për të vendosur mbajtjen e pjesëve më të mira për prerjen e lëndëve drusore ose pajisjen e automatizuar për shoqërimin e trungjeve tek makinat skaner me laser që përcaktojnë modelin e prerjes me produktivitet të lartë dhe fitimprurës;
- Drejtojnë dhe monitorojnë trungjet përgjatë sistemit transportues në prodhim;
- Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen e automatizuar të lëndëve të drurit nga dhoma e kontrollit ose paneli i komandimit sharrimin, ri-sharrimin dhe sharrimet me shumë thika për të prerë trungjet, pjesët e përkulura, degët dhe heqin anët e forta nga sharrimi i lëndëve të drurit që janë të madhësive të ndryshme dhe sharrojnë ose ndajnë me shkundje;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë e përpunimit të kompensatës dhe ngrohësin elektrik që shtyp kompensatën dhe makineritë që pret rimeso;
- Pastrojnë dhe vaisin pajisjen sharrë;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i prodhimit të industrisë së përpunimit të drurit mund të ndërmarri disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të industrisë së përpunimit të drurit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në përpunimin e drurit.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 8172.01 | Manovrator i makinerisë së dhëmbëzimit të drurit   |
| 8172.02 | Manovrator i makinerisë së modelimit të drurit     |
| 8172.03 | Manovrator i përpunimit të drurit                  |
| 8172.04 | Manovrator i makinerisë së shtrimit të kompensatës |
| 8172.05 | Manovrator i makinerisë së staxhionimit të drurit  |
| 8172.06 | Manovrator i makinerisë së temperimit të drurit    |
| 8172.07 | Manovrator i makinerisë së trajtimit të drurit     |
| 8172.08 | Manovrator i makinerisë së zdrukthimit të drurit   |
| 8172.09 | Manovrator prerës i drurit me makineri             |
| 8172.10 | Manovrator i makinerisë shpuese të drurit          |
| 8172.11 | Operator i impiantit të përpunimit të drurit       |
| 8172.12 | Operator i sharrimit të drurit me makineri         |
| 8172.13 | Operator i sharrimit të kërcunjve me makineri      |
| 8172.14 | Operator prerës i kompensatës me makineri          |
| 8172.15 | Operator prerës i rimesos me makineri              |
| 8172.16 | Operator sharrues për shara me shirit              |
| 8172.17 | Sharrëtar, mprehës i sharrës                       |
| 8172.18 | Tornitor prerës i drurit                           |
| 8172.19 | Tornitor prerës i rimesos                          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| 7521 | Punonjës të përpunimit të drurit            |
| 7523 | Punonjës dhe montues të makinave drupunuese |

**Grupi i vogël**

**“Punonjës në fusha të tjera të industrisë”**

**Kodi i profesionit: 818**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës në fusha të tjera të industrisë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ky grupim përfshin operatorë të makinerive që nuk janë të përfshirë në vende të tjera në nëngrupin 81. Ky grup përfshin për shembull operatorët e makinave që prodhojnë copa silikon ose litarë ose kablllo me shumë fije përbërëse.

**Funksionet kryesore**

Punonjës në fusha të tjera të industrisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Monitorojnë furrat, makineritë dhe pajisje të tjera që përdoren në prodhimin e qelqit, qeramikës, porcelanit, tjegullave dhe tullave;
- Përshtatin makineritë dhe pajisjet për proceset e duhura të punës;
- Drejtojnë makineritë për kalitjen, forcimin ose dekorimin e qelqit dhe qeramikës;
- Mirëmbajnë dhe drejtojnë makineritë e palëvizshme me avull, kaldajat, turbinat dhe pajisjet ndihmëse;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që peshojnë, paketojnë dhe etiketojnë ose mbushin kontenierët me produkte;



- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këto fusha.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këto profesione.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i fushave të tjera të industrisë mund të ndërmarë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Të ketë njohuri në fushave të tjera të industrisë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 8181 | Punëtorë të prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to |
| 8182 | Punëtor të kazanëve/makinerive të prodhimit të avullit dhe kaldajave    |
| 8183 | Punëtorë të makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit        |
| 8189 | Punëtorë të tjerë të makinerive jo të klasifikuar diku tjetër           |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit:** 8181

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to drejtojnë dhe monitorojnë furrat e shkrirjes, ngrohjes dhe makineri dhe pajisje të tjera që përdoren në prodhimin e qelqit, qeramikës, porcelanit, tjegullave ose tullave. Ata drejtojnë makineritë për të kalitur, ngurtësuar ose zbukuruar qelqin dhe qeramikën.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe monitorojnë furrat e bërjes së qelqit për të prodhuar qelqin nga shkrirja dhe ngjitja e përbërësve të para-përziera;
- b) Kujdesen për të ngrohur ose ftohur pjesën fundore të pajisjes me spërkatje që përdoret tek qelqi për ta bërë sipërfaqen më të fortë.
- c) Drejtojnë dhe mirëmbajnë makineritë që shtypin ose fryjnë qelqin e shkrirë në kallëpe për të formuar ose dhënë forma të tilla si shishet, kavanozat apo gotat e ujit të pijshëm;
- d) Drejtojnë shtypjen me dorë për të bërë kallëpin e qelqit në formën e kërkuar;
- e) Drejtojnë hapjen e furrës gjatë shkrirjes së qelqit për ta kthyer atë në një fletë të sheshtë

- qelqi;
- f) Drejtojnë dhe monitorojnë lëvizjen e qelqit përgjatë prodhimit në uzinë;
  - g) Drejtojnë dhe mirëmbajnë makineritë e përfundimit për të bluar, ushtruar, ashpërsuar, pjerrëzuar, zbukuruar etj., lan ose shkëlqen qelqin apo produktet e qelqit;
  - h) Ndërtojnë dhe drejtojnë makineritë që shtypin për të bërë kallëpet e artikujve të qeramikës nga argjila e njomë
  - i) Drejtojnë makineritë në përzierjen e argjilës me ujë për ta gatuar atë në kushte të përshtatshme ose në një formë gjysmë e ujshme për të bërë produktet e qeramikës;
  - j) Drejtojnë dhe monitorojnë furrat që pjekin qeramikën, mallrat prej porcelani dhe tjegullat;
  - k) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë në dhënien e sipërfaqes së lëmuar ose lëndëve gërryese;
  - l) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që nxjerr qelqin e shkrirë në formimin e filamenteve të qelqit;
  - m) Mbikëqyrin produktet e përfunduara për të identifikuar ndarjet, çarjet, dëmtimet, ngjyrat dhe probleme të tjera;
  - n) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
  - o) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to mund të ndërmarri disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimit të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri për prodhimin të qelqit, qeramikës dhe të tjera që lidhen me to.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 8181.01 | Makinist i bërjes së formave të qelqit                |
| 8181.02 | Makinist i formave të derdhjes në poçeri dhe porcelan |
| 8181.03 | Makinist i fryrjes së qelqit                          |
| 8181.04 | Makinist i gdhendjes së qelqit                        |
| 8181.05 | Makinist i gravurave të qelqit                        |
| 8181.06 | Makinist i bluarjes së qelqit                         |
| 8181.07 | Makinist i kalitjes së qelqit                         |
| 8181.08 | Makinist i përkuljes së qelqit                        |
| 8181.09 | Makinist i prarimit të qelqit                         |
| 8181.10 | Makinist i presave të qelqit                          |
| 8181.11 | Makinist i prodhimeve të qeramikës                    |
| 8181.12 | Makinist i prodhimit të poçerisë dhe porcelanit       |
| 8181.13 | Makinist i prodhimit të qelqit                        |
| 8181.14 | Makinist i prodhimit të shisheve                      |

|         |                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 8181.15 | Makinist i prodhimit të shufrave të qelqit                           |
| 8181.16 | Makinist i prodhimit të tubave të qelqit                             |
| 8181.17 | Makinist i rrotullimit (petëzimit) të pjatave të qelqit              |
| 8181.18 | Makinist i shkëlqimit të lenteve prej qelqi                          |
| 8181.19 | Makinist i shkëlqimit të pjatave të qelqit                           |
| 8181.20 | Makinist i shkëlqimit të qelqit                                      |
| 8181.21 | Makinist i shpimit të poçerisë                                       |
| 8181.22 | Makinist i shpimit të qelqit                                         |
| 8181.23 | Makinist i temperimit të qelqit                                      |
| 8181.24 | Makinist i tërheqjes së qelqit                                       |
| 8181.25 | Makinist i vizatimit të qelqit                                       |
| 8181.26 | Manovrator i grimcimit të argjilës                                   |
| 8181.27 | Manovrator i grimcimit të qelqit                                     |
| 8181.28 | Manovrator i përzierjes së argjilës                                  |
| 8181.29 | Manovrator i përzierjes së glazurës                                  |
| 8181.30 | Manovrator i përzierjes së lëndëve abrazive                          |
| 8181.31 | Manovrator i përzierjes së qelqit                                    |
| 8181.32 | Manovrator i prodhimit të argjilës                                   |
| 8181.33 | Manovrator i prodhimit të fibrave të qelqit                          |
| 8181.34 | Manovrator i prodhimit të glazurës                                   |
| 8181.35 | Operator furre i poçerisë dhe porcelanit                             |
| 8181.36 | Operator furre i poçerisë dhe porcelanit në furra pjekje             |
| 8181.37 | Operator furre i poçerisë dhe porcelanit në furra të thata           |
| 8181.38 | Operator furre tjegullash në furra                                   |
| 8181.39 | Operator i brumit të argjilës                                        |
| 8181.40 | Operator i pajisjes së ripërzierjes së qelqit                        |
| 8181.41 | Operator i prerjes së stampave të enëve prej balte dhe të porcelanit |
| 8181.42 | Operator i presës së argjilës                                        |
| 8181.43 | Operator i presës së filtrimit të argjilës                           |
| 8181.44 | Operator nxjerrës i glazurës                                         |
| 8181.45 | Punëtor furre                                                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 7315    | Punues të poçarisë dhe të tjerë të lidhur me to               |
| 7316    | Punues qelqi                                                  |
| 7317    | Gdhendës, skalitës qelqi dhe dekorues të qelqit dhe qeramikës |
| 2141.05 | Inxhinier qelqi                                               |
| 2141.06 | Inxhinier qeramike                                            |
| 3119.11 | Teknik i lartë qelqi                                          |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtor të kazanëve/makinerive të prodhimit të avullit dhe kaldajave”**

**Kodi i profesionit:** 8182

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtor të kazanëve/makinerive të prodhimit të avullit dhe kaldajave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e kazanëve/makinerive të prodhimit të avullit dhe kaldajave mirëmbajnë dhe operojnë me lloje të ndryshme të motorëve me avull, kaldaja, turbina dhe pajisje të tjera me qëllim komercial/industrial.

## **Funksionet kryesore**

- a) Kujdesen për zhvillimin, pastrimin, lubrifikimin dhe monitorimin e motorëve me avull, kaldajave dhe pajisjeve të tjera ndihmëse si pompa dhe kompresorë;
- b) Analizojnë dhe regjistrojnë udhëzimet e makinerive, problemet dhe kryejnë riparime te vogla për të parandaluar dështime të sistemit apo të pajisjeve;
- c) Monitorojnë dhe kontrollojnë ecurinë e pajisjeve si edhe sigurojnë nivelet e duhura të karburantit dhe ujit;
- d) Nxjerrin qymyrin duke përdorur mjete automatike me presion me gaz ose pompa vaji;
- e) Testojnë cilësinë e kazanit, përshtatjen dhe marrin masa të nevojshme për të parandaluar korrozione të dëmshme në depozita;
- f) Monitorojnë treguesit e motorëve, makinerive dhe pajisjeve të anijes;
- g) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- h) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a) Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të mesëm.
- b) Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- c) Zakonisht kërkohet arsim profesional ose një kurs paraprak për hyrje në profesion.

## **Informacion shtesë:**

Mbarimi i një shkolle të mesme profesionale, jep mundësi për punësime në kompani të mëdha në fushë.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 8182.01 | Punëtor të kaldajave në anije             |
| 8182.02 | Punonjës i makinerive të avull            |
| 8182.03 | Fokist                                    |
| 8182.04 | Operator i impiantit të ngrohjes së ujit. |
| 8182.05 | Operator i kaldajave në anije             |
| 8182.06 | Operator i motorëve të avullit            |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 3151 | Inxhinierë anijesh                                                |
| 7233 | Mekanikë, montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale |
| 3132 | Teknikë të kaldajave dhe makinerive me avull                      |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punëtorë të makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit”**

**Kodi i profesionit:** 8183

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që peshojnë, ambalazhojnë dhe etiketojnë produkte të ndryshme ose mbushin kontejnerë të ndryshëm me produkte.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që peshojnë, ambalazhojnë, vulosin dhe paketojnë produkte të ndryshme;
- b) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që mbushin dhe vulosin tubat, shishet, kanaçe, kutitë, çantat dhe ngarkesa të tjera me produkte të tilla si ushqim, pije, bojëra, vajra dhe kremra;
- c) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë që duke ngjitur - ose me metoda të tjera - etiketojnë produkte, paketime dhe kontejnerë;
- d) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- e) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve dhe makinerive që kërkon ky profesion.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit mund të ndërmarri disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit. Të ketë njohuri për makineritë e paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 8183.01 | Operator i makinerive të mbushjes së enëve dhe shisheve |
| 8183.02 | Operator i makinerive të paketimi                       |
| 8183.03 | Operator i makinerive për mbyllje enësh                 |
| 8183.04 | Operator i makinerive të mbylljes së shisheve           |
| 8183.05 | Operator i makinerive të vënies së markës/produkteve    |
| 8183.06 | Operator i makinerive të vënies së etiketave            |
| 8183.07 | Operator makine mbështjellëse                           |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 9321    | Punëtorë të ambalazhit me dorë                       |
| 9334.02 | Punëtor për sistemim dhe paketim malli për transport |
| 9321.05 | Punëtor paketimi                                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

## **“Punëtorë të tjerë të makinerive jo të klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit:** 8189

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të tjerë të makinerive jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Ky grup përfshin operatorë të makinave të njësive të palëvizshme që nuk klasifikohen diku tjetër në grupin më të madh 81. Në këtë grup mund të përfshihen p.sh. operatorë të makinave që prodhojnë çipe silikon dhe kablllo dhe litarë për tërheqje.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të tjerë të makinerive jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Monitorojnë makineri të tjera dhe pajisje që përdoren në sektor;
- b) Venë në përdorim makineri të tjera të sektorit;
- c) Mirëmbajnë ose kontrollojnë funksionimin e pajisjeve të tjera të sektorit;
- d) Vendosin produktet në paketimin përkatës;
- e) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- f) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

Përfshin lloje të ndryshme kërkesash të cilat mund t'i listojmë si më poshtë:

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive të tjera jo të klasifikuar diku tjetër mund të ndërmarri disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive të tjera jo të klasifikuar diku tjetër duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik apo juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri për makineritë e tjera jo të klasifikuara diku tjetër.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8189.01 Ndihmës makinist për prodhim këpucësh
- 8189.02 Operator makine për instalime të linjave elektrike
- 8189.03 Operator makine për instalime tubacionesh
- 8189.04 Operator makine për instalime kablllo
- 8189.05 Operator makine për instalimi tubash
- 8189.06 Operator makine për larje tapetesh, kolltukësh, divanesh
- 8189.07 Operator makine për pastrime në shtëpi
- 8189.08 Operator makine për bashkim kablllosh dhe litarësh

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

3115.21    Teknik/inxhinieri mekanike (makineri industriale dhe vegla pune)  
8183                      Punëtorë të makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit

### **Nëngrupi i madh**

**“Montues”**

**Kodi i profesionit: 82**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit merren me montimin dhe riparimin e makinerive dhe pajisjeve të ndryshme industriale apo bujqësore sipas disa procedurave të paracaktuara. Ato punojnë me këto makineri ose i monitorojnë ato, si dhe kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të makinerive dhe pajisjeve sipas afateve dhe procedurave të përcaktuara. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme industriale, në kompani të prodhimeve bujqësor apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Montuesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Lexojnë skemën përkatëse të makinerisë që do të montojnë apo punojnë;
- b) Kontrollon pjesët e makinerisë para fillimit të punës;
- c) Montojnë dhe riparojnë makineri dhe pajisje industriale sipas procedurave të përcaktuara;
- d) Montojnë dhe riparojnë pajisje dhe makineri elektrike si: gjeneratorë, transformatorë etj. sipas procedurave të përcaktuara;
- e) Montojnë dhe riparojnë pajisje elektronike, pajisje mikro-elektronike, pajisje audio-vizuale, fotokopjeje etj. sipas procedurave të përcaktuara;
- f) Montojnë dhe riparojnë makineri shtypshkrimi sipas procedurave të përcaktuara;
- g) Montojnë dhe riparojnë makineri të përpunimit të tekstilit, lëkurës sipas procedurave të përcaktuara;
- h) Montojnë dhe riparojnë makineri të përpunimit të letrës sipas procedurave të përcaktuara;
- i) Montojnë dhe riparojnë makineri të prodhimeve të drurit sipas procedurave të përcaktuara;
- j) Montojnë dhe riparojnë makineri dhe pajisje për prodhime metalike, plastike dhe kauçuk sipas procedurave të përcaktuara;
- k) Montojnë dhe bashkojnë linja kabllorë për shërbime të ndryshme sipas procedurave të përcaktuara;
- l) Montojnë dhe riparojnë makineri dhe pajisje bujqësore sipas procedurave të përcaktuara;
- m) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të makinerive dhe pajisjeve sipas afateve dhe procedurave të përcaktuara;
- n) Pastrojnë dhe mirëmbajnë vendin e punës, mjetet e punës dhe i lënë ato në gjendje të gatshme për punë;
- o) Monitorojnë makineri dhe pajisje industriale;
- p) Realizojnë detyra të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.

- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit

**Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

821 Montues

### **Grupi i vogël**

**“Montues”**

**Kodi i profesionit: 821**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit mbledhin pjesët ose elementët e parafabrikuar për të formuar produktet dhe pajisjet sipas procedurave strikte të punës. Produktet e punuara mund të zhvendosen nga njëri punonjës tek tjetri përgjatë linjës së montimit.

### **Funksionet kryesore**

Montuesit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Grumbullojnë komponentët e llojeve të ndryshme të produkteve dhe pajisjeve, sipas procedurave të përcaktuara;
- b) Shqyrtojnë urdhrat e punës, specifikimet, diagrame dhe vizatime për përcaktuar materialet e nevojshme dhe udhëzimet e duhura;
- c) Montojnë përbërësit në disa lloje të ndryshme produktesh dhe pajisjesh sipas procedurave strikte të punës;
- d) Rishikojnë rendin e porosive, specifikat, skemat dhe vizatimet për të përcaktuar materialet e nevojshme dhe instruksionet montuese;
- e) Regjistrojnë prodhimin dhe të dhënat operative në format e specifikuar;
- f) Inspektojnë dhe testojnë pjesët e përfunduara dhe montuara, instalimet e kabllave dhe qarqeve;
- g) Refuzojnë pranimin e pjesëve dhe njësive të formuara gabim;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

Përfshijnë lloje të ndryshme kërkesash mund t'i listojmë si më poshtë:

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

## **Informacion shtesë**



Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e montimit duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik ose juridik, sipas rastit.

Të ketë njohuri për montimet.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8211 | Montues mekanik të makinerive                                                             |
| 8212 | Montues të pajisjeve elektrike                                                            |
| 8213 | Montues të pajisjeve elektronike                                                          |
| 8214 | Montues të makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçuk                         |
| 8215 | Montues të prodhimeve prej druri                                                          |
| 8216 | Montues të makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to |
| 8219 | Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër                                            |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Montues mekanik të makinerive”**

**Kodi i profesionit:** 8211

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues mekanik të makinerive”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit mekanik të makinerive montojnë sipas procedurave të parashtruara në mënyrë strikte, pjesët përbërëse të mekanikës së makinerisë të tilla si motorët, automjetet motorike, turbinat dhe avion.

### **Funksionet kryesore**

Montuesit mekanik të makinerive kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- Montojnë dhe instalojnë pjesët ose elementët e parafabrikuar për të formuar tërësinë e makinerisë, motorët dhe automjetet motorike të përfunduara;
- Rishikojnë punën e porosive, specifikat, skemat dhe vizatimet për të përcaktuar materialet e nevojshme dhe instruksionet montuese;
- Regjistrojnë prodhimin dhe të dhënat operative në format e specifikuara;
- Inspektojnë dhe testojnë pjesët e përfunduara dhe montuara, instalimet e kablllove dhe qarqeve;
- Refuzojnë të pranojnë pjesë të montuara gabim;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës montues makinerish mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e montimit të makinerive duhet regjistrimi për ushtrim privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në montimin e makinerive.

## Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 8211.01 | Montues i makinave të përpunimit të drurit                                |
| 8211.02 | Montues makinerish bujqësore                                              |
| 8211.03 | Montues makinerish industriale                                            |
| 8211.04 | Montues makinerish mekanike                                               |
| 8211.05 | Montues makinerish minierash                                              |
| 8211.06 | Montues makinerish shtypi                                                 |
| 8211.07 | Montues makinerish tekstili                                               |
| 8211.08 | Montues motorësh anijesh                                                  |
| 8211.09 | Montues motorësh automjeteve                                              |
| 8211.10 | Montues motorësh me avull                                                 |
| 8211.11 | Montues pajisjesh gërmues (ekskavatori)                                   |
| 8211.12 | Montues të prodhimeve metalike                                            |
| 8211.13 | Montues turbinash                                                         |
| 8211.14 | Montues pajisje makinash                                                  |
| 8211.15 | Operator makine të linjës së montimit, përveç automjeteve dhe aeroplanëve |

## Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 7231    | Riparues dhe mirëmbajtës të automjeteve |
| 8212    | Montues të pajisjeve elektrike          |
| 8213    | Montues të pajisjeve elektronike        |
| 8219.10 | Montues biçiklete                       |

## Grupi-njësi (Profesioni)

### “Montues të pajisjeve elektrike”

**Kodi i profesionit:** 8212

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të pajisjeve elektrike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit e pajisjeve elektrike montojnë ose modifikojnë sipas procedurave të parashtruara në mënyrë strikte, përbërësit elektrik dhe elektro-mekanik.

## Funksionet kryesore

Montuesit e pajisjeve elektrike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Montojnë pjesët dhe sistemet elektrike, vendosin në rend, përafrojnë dhe fiksojnë njësitë në montim, nën montim ose strukturat duke përdorur duart ose mjetet elektrike, bashkimin dhe pajisjet e saldimit;
- b) Rishikojnë rendin e porosive, specifikat, skemat dhe vizatimet për të përcaktuar materialet e nevojshme dhe instruksionet montuese;
- c) Regjistrojnë prodhimin dhe të dhënat operative në format e specifikuara;
- d) Drejtojnë makineritë e tel-mbështjellëses në bobinë që përdoren tek pajisjet elektrike dhe elementë të tillë si regjistrat, transformatorët, telat armaturë, motorët elektrikë dhe gjeneratorët;
- e) Inspektojnë dhe testojnë pjesët e përfunduara dhe montuara, instalimet e kablllove dhe qarqeve dhe refuzojnë të pranojnë pjesët e montuara gabim;
- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues pajisjesh elektrike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e montimit të pajisjeve elektrike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në montimin e pajisjeve elektrike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 8212.01 | Montues i pajisjeve elektrike                               |
| 8212.02 | Montues dhe riparues të gjeneratorëve                       |
| 8212.03 | Montues dhe riparues të transformatorëve                    |
| 8212.04 | Operator makine mbështjellëse të bobinës së statorit        |
| 8212.05 | Operator makine mbështjellëse të bobinës së transformatorit |
| 8212.06 | Operator makine mbështjellës të bobinës së rotorit          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 7311 | Punues dhe riparues të instrumenteve precizë     |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Montues të pajisjeve elektronike”**

**Kodi i profesionit: 8213**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të pajisjeve elektronike”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit e pajisjeve elektronike montojnë ose modifikojnë përbërësit e pajisjes elektronike sipas procedurave të parashtruara në mënyrë strikte.

### **Funksionet kryesore**

Montuesit e pajisjeve elektronike kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Montojnë pjesët dhe sistemet elektronike dhe vendosin në rend, përafrojnë dhe fiksojnë njësitë në montim, nën montim ose strukturat duke përdorur duart ose mjetet elektrike, bashkimin dhe pajisjet e saldimit;
- b) Rishikojnë rendin e porosive, specifikat, skemat dhe vizatimet për të përcaktuar materialet e nevojshme dhe instruksionet montuese;
- c) Regjistrojnë prodhimin dhe të dhënat operative në format e specifikuara;
- d) Drejtojnë makineritë e tel-mbështjellëses në bobinë që përdoren tek pajisjet elektronike dhe elementë të tillë si regjistrat, transformatorët, telat armaturë, motorët elektrikë dhe gjeneratorët;
- e) Inspektojnë dhe teston pjesët e përfunduara dhe të montuara, instalimet e kablllove dhe qarqeve dhe refuzojnë të pranojnë pjesët e montuara gabim;
- k) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues pajisjesh elektronike mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e montimit të pajisjeve elektronike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në montimin e pajisjeve elektronike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 8213.01 | Montues radio                          |
| 8213.02 | Montues fotokopjeje                    |
| 8213.03 | Montues i pajisjeve mikro-elektronike  |
| 8213.04 | Montues i pajisjeve për dëgjim         |
| 8213.05 | Montues i instrumenteve të precizionit |
| 8213.06 | Montues kronometri                     |
| 8213.07 | Montues orë dore                       |
| 8213.08 | Montues orësh                          |
| 8213.09 | Montues pajisje zyrash                 |

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 8213.10 | Montues pajisjesh audio-vizuale                        |
| 8213.11 | Montues pajisjesh elektronike                          |
| 8213.12 | Montues televizioni                                    |
| 8213.13 | Montues të makinerive e pajisje me drejtim kompjuterik |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1330 | Drejtues i shërbimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit                 |
| 2153 | Inxhinierë të telekomunikacionit                                                      |
| 3114 | Teknikë të inxhinierisë elektronike                                                   |
| 3522 | Teknikë të inxhinierisë së telekomunikacion                                           |
| 7421 | Mekanikë dhe mirëmbajtës i pajisjeve elektronike                                      |
| 7422 | Instalues dhe mirëmbajtës shërbimesh të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Montues të makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçuk”**

**Kodi i profesionit:** 8214

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçuk”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit e makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçukut monitorojnë dhe përshtatin makineritë gjatë punës. Montuesit organizojnë dhe drejtojnë makineritë që presin, i japin formë dhe formatojnë materialet ose copat e metalit dhe plastikës.

**Funksionet kryesore**

Montuesit e makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçukut kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Vënë në punë makineritë sipas planit;
- b) Monitorojnë makineritë për ndonjë zhurmë ose dridhje të pazakontë;
- c) Vendosin materialin në makineri, me dorë ose me pajisje ngritëse;
- d) Drejtojnë metalin ose plastikën, e derdhin, e hedhin ose e formësojnë;
- e) Përshtatin temperaturën, ciklin, shpejtësinë dhe ushqimin e makinerisë;
- f) Largojnë produktet përfundimtare, lëmojnë cepat dhe mosperfeksionin;
- g) Testojnë dhe krahasojnë pjesët përfundimtare sipas specifikimeve të punës;
- h) Heqim dhe zëvendësojnë pajisjet e prerjes;
- i) Dokumentojnë prodhimin në një bazë të dhënash në kompjuter;
- j) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

**Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues i makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçukut mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive për prodhimet metalike, plastike dhe kauçukut duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri për makineritë e prodhimet metalike, plastike dhe kauçukut.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 8214.01 | Montues pajisjesh për fletë metalike           |
| 8214.02 | Montues të makinerive për prodhimet e kauçukut |
| 8214.03 | Montues të makinerive për prodhimet metalike   |
| 8214.04 | Montues të makinerive për prodhimet plastike   |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 7223    | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese |
| 7224    | Punëtorë dhe montues të makinerive të tjera      |
| 8142    | Punonjës të makinerive të prodhimit të plastikës |
| 8131    | Punëtorë të uzinave të prodhimeve kimike         |
| 8131.37 | Operator i impiantit të përpunimit të kauçukut.  |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Montues të prodhimeve prej druri”**

**Kodi i profesionit:** 8215

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të prodhimeve prej druri”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit e prodhimeve prej druri montojnë produkte të ndryshme prej druri dhe çdo material ndërtimi, të tilla si dyer, dritare, kornizat e dritareve, etj.

#### **Funksionet kryesore**

Montuesit e prodhimeve prej druri kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- Lexojnë porositë dhe skemat e prodhimit;
- Bashkojnë, formësojnë pjesët e drurit duke përdorur duart dhe pajisjet elektrike;
- Montojnë produktet e drurit të tilla si dritaret, dyert, kornizën e dritareve, shkallët etj. duke përdorur ngjitës, kapëse, vidhosjen, bulona ose mbërthyes të tjera;
- Përforcojnë produktet e montuara me kunja ose pajisje të tjera dhe instalojnë pjesët mekanike si doreza dhe mentesha;
- Mund të asistojë në mirëmbajtjen e makinerisë;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues i makinerive të prodhimeve prej druri mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e prodhimeve prej druri duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri prodhimet e drurit.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 8215.01 | Montues mobilieash druri dhe materiale që rrjedhin prej tij |
| 8215.02 | Montues të prodhimeve prej druri                            |
| 8215.03 | Montues të çative prej druri                                |
| 8215.04 | Montues të shtëpive prej druri                              |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2141.01 | Inxhinier druri                                                            |
| 3119.06 | Teknik i lartë druri                                                       |
| 3122.02 | Përgjegjës prodhimi për përpunimin e drurit                                |
| 7319    | Punonjës të punimeve me dorë të drurit, shportave dhe të tjera të ngjashme |
| 7521    | Punonjës të përpunimit të drurit                                           |
| 7522    | Prodhues i mobilieve dhe të tjerë të ngjashëm                              |
| 8219    | Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër                             |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Montues të makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to”**

**Kodi i profesionit:** 8216

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit e makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to drejtojnë dhe monitorojnë makineritë, pajisjet industriale nga vendi ose me telekomandë, drejtojnë vagonët dhe makineritë-pajisjet e lëvizshme me motor, montojnë produktet dhe pjesët përbërëse sipas specifikimeve dhe procedurave strikte.

## **Funksionet kryesore**

Montuesit e makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Drejtojnë dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet e përpunimit të letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to si dhe drejtojnë, monitorojnë trajtimin e ujit ose instalimet elektrike ose gjëra të tjera që lidhen me fabrikën;
- b) Ngasin, drejtojnë dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet industriale të lëvizshme të letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to;
- c) Montojnë produktet dhe pjesët përbërëse sipas specifikimeve dhe procedurave strikte;
- d) Mbikëqyrin punonjësit e tjerë;
- e) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- f) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues i makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik ose juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në makineri për përpunimin e letrës, tekstileve dhe prodhimeve të lidhura me to.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 8216.01 | Montues të makinerive për përpunim letre          |
| 8216.02 | Montues të makinerive për përpunim lëkure         |
| 8216.03 | Montues të makinerive për përpunimin e tekstileve |
| 8216.04 | Montues të makinerive për prodhim kartoni/letrës  |
| 8216.05 | Montues të makinerive për prodhime lëkure         |
| 8216.06 | Montues të makinerive për prodhime tekstile       |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 8143    | Punëtorë të makinerive për produkte të letrës  |
| 8159.05 | Modelist i tekstileve me makineri              |
| 8219    | Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit: 8219**



Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Montuesit e tjerë jo të klasifikuar diku tjetër montojnë sipas procedurave strikte makineri dhe pajisje të ndryshme që nuk përfshijnë ato të produkteve elektronikë, elektrikë dhe mekanikë.

### **Funksionet kryesore**

Montuesit e tjerë jo të klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Montojnë pjesët dhe venë në rend, përafrojnë dhe fiksojnë njësitet në montim, nën montim ose strukturat duke përdorur duart ose mjetet elektrike, bashkimin dhe pajisjet e saldimit;
- b) Rishikojnë punën e porosive, specifikat, skemat dhe vizatimet për të përcaktuar materialet e nevojshme dhe instruksionet montuese;
- c) Regjistrojnë prodhimin dhe të dhënat operative në format e specifikuara;
- d) Inspektojnë dhe testojnë pjesët e përfunduara dhe të montuara;
- e) Refuzojnë të pranojnë produktet me probleme;
- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- c. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një montues jo i klasifikuar diku tjetër mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e montimit të pajisjeve të tjera jo elektrike, elektronike dhe mekanike duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në montimin e pajisjeve të tjera jo elektrike, elektronike dhe mekanike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 8219.01 | Montues linjash kabllore telefoni                           |
| 8219.02 | Montues makine bashkuese/lidhëse                            |
| 8219.03 | Montues makine izolimi                                      |
| 8219.04 | Montues makine mbështjellëse                                |
| 8219.05 | Montues makine ngjeshëse                                    |
| 8219.06 | Montues makine për shenjat rrugore                          |
| 8219.07 | Montues makine vulosjesh/ngjitjesh                          |
| 8219.08 | Montues të makinerive për prodhime të ndryshme (të përbëra) |
| 8219.09 | Montues municionesh                                         |
| 8219.10 | Montues biçiklete                                           |
| 8219.11 | Montues dyersh                                              |
| 8219.12 | Montues skelet syzesh                                       |
| 8219.13 | Montues bizhuterish                                         |

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 8219.14 | Montues thikash                  |
| 8219.15 | Montues produkte lëkure          |
| 8219.16 | Montues produktesh kartoni       |
| 8219.17 | Montues stilolapsash dhe lapsash |
| 8219.18 | Montues lodrash plastike         |
| 8219.19 | Montues grilash dielli           |
| 8219.20 | Montues produkte tekstile        |
| 8219.21 | Montues shishe termusi           |
| 8219.22 | Bërës ombrellash                 |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 7215 | Montues të litarëve të çelikut dhe kablllove metalike |
| 7223 | Punëtorë dhe montues të makinerive metal punuese      |
| 7224 | Punëtorë dhe montues të makinerive të tjera           |
| 7523 | Punonjës dhe montues të makinave drupunuese           |
| 8211 | Montues mekanik të makinerive                         |
| 8212 | Montues të pajisjeve elektrike                        |
| 8213 | Montues të pajisjeve elektronike                      |
| 8215 | Montues të prodhimeve prej druri                      |

**Nëngrupi i madh**

**“Drejtnes automjeti dhe punëtorë të makinave industriale”**

**Kodi i profesionit: 83**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtnes automjeti dhe punëtorë të makinave industriale”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Drejtnesit e automjeteve dhe punëtorë të makinave industriale drejtojnë autobusët, makinat e rënda dhe kamionët, vinçat, makinat vetëshkarkuese, lokomotivat, anijet dhe mjetet e tjera motorike ose punojnë dhe monitorojnë makineri dhe pajisje industriale dhe bujqësore për të kryer detyra të ndryshme në transport, prodhim apo magazinim. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti, në kompani të prodhimit bujqësor dhe industrial apo të vetëpunësohen.

**Funksionet kryesore**

Drejtnesit e automjeteve dhe punëtorë të makinave industriale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kontrrollojnë mjetin motorik apo makinën industriale para fillimit të punës;
- Drejtojnë lokomotiva, elevator apo makineri të tjera ngritëse në transportin hekurudhor, në gurore, në miniera;
- Monitorojnë hekurudhën dhe frenojnë apo sinjalizojnë për probleme të ndryshme personat përkatës;
- Këmbejnë dhe bashkojnë shina të hekurudhës;
- Drejtojnë dhe punojnë me makina të ndryshme bujqësore;
- Drejtojnë automjete të rënda me motor, të tilla si një kamion me ose pa rimorkio, makina vetëshkarkuese ose trailer të transportit të mallrave, të lëngjeve apo materialeve të tjera të rënda në distanca të shkurtra apo të gjata;
- Kujdesen për transport të sigurt të mallrave duke i siguruar, lidhur dhe mbuluar ato për të parandaluar humbjen dhe dëmtimin;

- h) Drejtojnë dhe punojnë me vinça dhe makina të tjera ngritëse;
- i) Vlerësojnë peshën në përputhje me kufizimet e ngarkesës duke siguruar shpërndarjen e duhur të peshave dhe ekuilibrin e tyre gjatë lëvizjes;
- j) Përdorin pajisje për të lehtësuar ngarkimin dhe shkarkimin e mallrave;
- k) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor për mallra;
- l) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të mjetit motorik dhe rregullojnë mirëmbajtje dhe riparime të mëdha;
- m) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetet e punës dhe i lënë ato në gjendje të gatshme për punë;
- n) Ndihmojnë ekuipazhin e anijeve për transportin ujor;
- o) Punojnë dhe monitorojnë makineri dhe pajisje industriale;
- p) Realizojnë detyra të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale dhe/apo një kursi formimi profesional në këtë fushë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 831 Drejtues lokomotive dhe punëtorë të tjerë që lidhet me to
- 832 Drejtues të makinave, furgonëve dhe motoçikletave
- 833 Shoferë autobusi dhe të makinave të rënda
- 834 Përdorues të makinave të ndryshme
- 835 Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues lokomotive dhe punëtorë të tjerë që lidhen me to”**

#### **Kodi i profesionit: 831**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues lokomotive dhe punëtorë të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Drejtues lokomotive dhe punëtorë të tjerë që lidhen me to drejtojnë lokomotivën për transportin e pasagjerëve dhe mallrave, marrin përgjegjësi dhe kujdesen për sigurinë e pasagjerëve dhe mallrave gjatë transportit, kontrollojnë lëvizjet e trafikut të hekurudhës me anë të sinjaleve, ndërrojnë drejtimin e shinave dhe ndalojnë trenat në stacion, drejtojnë trenat që të marrin mineralet në minierë dhe kontrollojnë lëvizjet e tyre.

#### **Funksionet kryesore**

- a) Drejtojnë lokomotivën për transportin e pasagjerëve dhe mallrave sipas rregulloreve të transportit hekurudhor;
- b) Mbikëqyrin dhe drejtojnë sinjalet e hekurudhës për të siguruar një transport të sigurt;
- c) Ndryshojnë drejtimin e shinave sipas destinacionit të udhëtimit;
- d) Ndalojnë trenat në stacion përkatëse në oraret e përcaktuara;
- e) Drejtojnë trenat në miniera dhe kontrollojnë lëvizjet e tyre;

- f) Marrin përgjegjësi dhe kujdesen për sigurinë e pasagjerëve dhe mallrave gjatë transportit;
- g) Kontrollon lëvizjet e trafikut të hekurudhës me anë të sinjaleve përkatëse;
- h) Asistojnë në mirëmbajtjen e motorit të lokomotivës dhe vagonëve;
- i) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- j) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një drejtues lokomotive mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Të ketë njohuri në mirëmbajtjen e lokomotivës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 8311 | Makinistë lokomotive                                  |
| 8312 | Frenues, sinjalizues dhe këmbyes shinash në hekurudhë |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Makinistë lokomotive”**

#### **Kodi i profesionit: 8311**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Makinistë lokomotive”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Makinisti i lokomotivës drejton ose asiston drejtimin e lokomotivës në transportimin e pasagjerëve dhe mallrave.

### **Funksionet kryesore**

Makinistë të lokomotivës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë ose asistojnë në drejtimin e lokomotivës me avull, elektrike ose me naftë;
- b) Drejtojnë një tren pasagjerësh të nëndheshëm dhe mbi tokë;
- c) Drejtojnë një lokomotivë me vagonë të ngarkuar nën tokë dhe mbi tokë në minierë ose me gurore;
- d) Kontrollon për të gjitha rreziqet e mundshme, respektojnë sinjalet dhe shenjat treguese;
- e) Drejtojnë sistemet e komunikimit për t'u lidhur me ekipet e trenit dhe kontrollorët e trafikut për të garantuar një drejtim të sigurt me oraret e trenave;
- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

## **Informacion shtesë**

- a. Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një makinist lokomotive mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.
- b. Të ketë njohuri në mirëmbajtjen e lokomotivës.
- c. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 8311.01 | Makinist elevator për trena                              |
| 8311.02 | Makinist lokomotivash për gurore                         |
| 8311.03 | Makinist lokomotive                                      |
| 8311.04 | Makinist lokomotive për miniera                          |
| 8311.05 | Makinist motori hekurudhor                               |
| 8311.06 | Makinist motori për gurore                               |
| 8311.07 | Makinist motori për miniera                              |
| 8311.08 | Ndihmës makinist lokomotive                              |
| 8311.09 | Ndihmës makinist motori hekurudhor                       |
| 8311.10 | Operator i makinerisë organellë në minierë (Arganellist) |
| 8311.11 | Elektrovozist në minierë/operator i elektrovozt          |
| 8311.12 | Drejtues lokomotive                                      |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 3119.30 | Kryemanevrer në trenat hekurudhor                       |
| 3119.31 | Kryetar treni hekurudhor të mallrave                    |
| 3119.32 | Kryetar treni hekurudhor të udhëtarëve                  |
| 5112.02 | Drejtues treni                                          |
| 8312    | Frenues, sinjalizues dhe këmbësorë shinash në hekurudhë |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Frenues, sinjalizues dhe këmbësorë shinash në hekurudhë”**

**Kodi i profesionit:** 8312

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Frenues, sinjalizues dhe këmbësorë shinash në hekurudhë”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Frenuesi, sinjalizuesi dhe këmbësori i shinave në hekurudhë merr përgjegjësi dhe siguron lëvizjen e trenave gjatë transportit, kontrollon lëvizjen e trafikut hekurudhor me anë të sinjaleve, ndërron

drejtimin e shinave dhe ndalon trenat në stacion, drejton trenat që të marrin mineralet në minierë dhe kontrollojnë lëvizjet e tyre.

### **Funksionet kryesore**

Frenues, sinjalizues dhe këmbyses të shinave në hekurudhë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin përgjegjësi dhe sigurojnë lëvizjen e trenave gjatë transportit;
- b) Kontrollojnë trafikun e hekurudhës përgjatë linjave me anë të sinjaleve dhe ndryshojnë çelësin në kutinë e sinjaleve;
- c) Ndryshojnë dhe bashkojnë shinat përgjatë hekurudhës dhe rregullojnë binarët në përputhje me porositë për ngarkime, shkarkimet dhe afrimin e trenave;
- d) Përgatitin trenat për ndërrimin e lokomotivës ose kabullit dhe drejtojnë lëvizjen e tyre përgjatë rrugëve në minierë ose gurore;
- e) Kontrollojnë sistemet dhe pajisjet e trenit, siç janë: ajri i kondicionuar dhe sistemi i ngrohjes, frenat dhe tubat e frenave përpara sesa treni të niset;
- f) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës në hekurudhë (frenuesi, sinjalizuesi dhe këmbyesi i shinave në hekurudhë) mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Të ketë njohuri në mirëmbajtjen e frenave, tubave të frenave, sinjalistikës etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 8312.01 | Bashkues pjesësh të shinave të hekurudhës  |
| 8312.02 | Frenues hekurudhe                          |
| 8312.03 | Frenues treni për gurore                   |
| 8312.04 | Frenues treni për mallrash                 |
| 8312.05 | Frenues treni për miniere                  |
| 8312.06 | Mirëmbajtës binarësh hekurudhë             |
| 8312.07 | Mirëmbajtës të shinave të hekurudhës       |
| 8312.08 | Roje binarësh hekurudhë                    |
| 8312.09 | Roje kalese hekurudhë                      |
| 8312.10 | Roje treni mallrash                        |
| 8312.11 | Sinjalizues hekurudhe                      |
| 8312.12 | Manevrist në trenat hekurudhor             |
| 8312.13 | Shoqërues i vagonave të udhëtarëve         |
| 8312.14 | Teknik i mirëmbajtjes së vijës hekurudhore |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 3119.30 | Kryemanovrist në trenat hekurudhor      |
| 4323.11 | Inspektor shërbimi/transport hekurudhor |
| 4323.20 | Mbikëqyrës stacioni hekurudhor          |
| 5112.02 | Drejtues treni                          |
| 4323.04 | Dispeçer hekurudhe                      |
| 4323.08 | Dispeçer trenash                        |
| 7232.02 | Mekanik në hekurudhë                    |
| 9629.08 | Roje hekurudhe.                         |

### **Grupi i vogël**

#### **“Drejtues të makinave, furgonëve dhe motoçikletave”**

**Kodi i profesionit:** 832

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të makinave, furgonëve dhe motoçikletave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Drejtuesit e makinave, furgonëve dhe motoçikletave drejton mjetet motorike për të transportuar materiale, mallra dhe udhëtarë në destinacionet e kërkuara duke zbatuar rregulloren e transportit rrugor për mallra dhe udhëtarë. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme, shërbimesh transporti, apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Drejtuesit e makinave, furgonëve dhe motoçikletave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë makinën, furgonin dhe motoçikletën para fillimit të punës;
- b) Drejtojnë mjetet motorike për të transportuar materiale, mallra dhe udhëtarë;
- c) Kujdesen për transportimin e sigurt të materialeve, mallrave dhe udhëtarëve;
- d) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor për materiale, mallra dhe udhëtarë;
- e) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike;
- f) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- g) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- h) Realizojnë detyra të ngjashme;
- i) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë i pajisur me leje drejtimi (patentë e tipit B) nga organet përkatëse.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

#### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një drejtues i

makinave, furgonëve dhe motoçikletave mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: drejtues motoçiklete, shoferë makinash, shoferë taksish, shoferë furgonësh etj.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 8321 | Drejtues të motoçikletave               |
| 8322 | Shoferë makinash, taksish dhe furgonësh |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të motoçikletave”**

**Kodi i profesionit: 8321**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të motoçikletave”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Drejtuesi i motoçikletave kryen transportin e udhëtarëve, mallrave, postës etj. duke drejtuar një motoçikletë, triçikël, triçikël për mallra, si dhe duke u kujdesur për një transport të sigurt dhe të përshtatshëm të tyre. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti, shërbimesh postare apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore**

Drejtuesit e motoçikletave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollojnë dhe inspektojnë mjetin motorik para fillimit të punës;
- b) Drejtojnë mjetet motorike për të transportuar udhëtarë, mallra, postën etj;
- c) Shpërndajnë mesazhe të ndryshme, zarfe, pako, postë etj. ;
- d) Shpërndajnë produkte të ndryshme, të tilla si ushqim të shpejtë, gazetë, revistat etj;
- e) Kujdesen për transportimin sigurt të mallrave dhe udhëtarëve;
- f) Kontrollojnë çmimet e pagesat dhe grumbullojnë pagesat përkatëse për transportin e kryer;
- g) Përcaktojnë rrugën më të përshtatshme për të arritur në destinacion;
- h) Komunikojnë me qendrën e dërgimit dhe qytetarët, duke përdorur telefon apo radio;
- i) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor, të trafikut dhe sinjalistikën përkatëse;
- j) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të mjetit motorik;
- k) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi (patentë e tipit A) nga organet përkatëse;
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion;
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.



## Informacion shitesë

Një individ mund të hyjë në profesion si drejtues i mjeteve motorike të shkallës më të ulët. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës dhe kurseve përkatëse, një drejtues i motoçikletave mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel dispeçer. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: drejtues triçikli, drejtues triçikli për mallra, motoçiklist etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 8321.01 | Drejtues motoçiklete         |
| 8321.02 | Drejtues triçikli            |
| 8321.03 | Drejtues triçikli për mallra |
| 8321.04 | Motoçiklist                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 9331 | Drejtues të makinave me pedale dhe me dorë |
|------|--------------------------------------------|

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Shoferë makinash, taksish dhe furgonësh”**

#### **Kodi i profesionit: 8322**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoferë makinash, taksish dhe furgonësh”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoferi i makinave, taksive dhe furgonave merret me transportin e udhëtarëve, mallrave, postës, etj. Ai drejton mjetet motorike duke u kujdesur për një transport të sigurt dhe të përshtatshëm duke zbatuar rregullat e transportit të udhëtarëve dhe të mallrave. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti apo të vetëpunësohet.

#### **Funksionet kryesore**

Shoferët e makinave, taksive dhe furgonave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kontrollojnë mjetin motorik para fillimit të punës;
- Drejtojnë mjetet motorike për të transportuar udhëtarë, mallra, postën etj;
- Kujdesen për transportimin sigurt të mallrave dhe udhëtarëve;
- Ndihmojnë pasagjerët për bagazhet e tyre;
- Kontrollojnë çmimet dhe pagesat për dërgesat ose dokumente që vërtetojnë dërgesat dhe grumbullojnë pagesat përkatëse;
- Përdorin pajisjet operative të telekomunikacionit për të raportuar vendndodhjen dhe disponueshmërinë e tyre;
- Ndjekin udhëzimet e kontrollit të qendrës së shoqërisë së transportit;
- Përcaktojnë rrugën më të përshtatshme për të arritur në destinacion;
- Ndihmojnë pasagjerët me aftësi të kufizuara fizike, në lëvizjet e tyre;

- j) Përdorin pajisje për të lehtësuar ngarkimin dhe shkarkimin e mallrave apo lëvizjen e udhëtarëve me aftësi të kufizuara fizike;
- k) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor për mallra dhe udhëtarë;
- l) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të mjetit motorik;
- m) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- n) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- o) Realizojnë detyra të ngjashme;
- p) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi të nivelit të kërkuar nga organet përkatëse.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë fushë përbën avantazh.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një drejtues i makinave, furgonëve dhe motoçikletave mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: shofer ambulance, shofer kamionçine, shofer taksie, shoferë furgonësh etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 8322.01 | Shofer            |
| 8322.02 | Shofer ambulance  |
| 8322.03 | Shofer furgoni    |
| 8322.04 | Shofer kamionçine |
| 8322.05 | Shofer makine     |
| 8322.06 | Shofer taksie     |
| 8322.07 | Shofer veture     |
| 8322.08 | Taksist           |

### **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 8321 | Drejtnes të motoçikletave                  |
| 8331 | Shoferë autobusi                           |
| 8332 | Shoferë të makinave të rënda dhe kamionëve |
| 9331 | Drejtnes të makinave me pedale dhe me dorë |

### **Grupi i vogël**

**“Shoferë autobusi dhe të makinave të rënda”**

## **Kodi i profesionit: 833**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoferë autobusi dhe të makinave të rënda”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoferët e autobusëve dhe të makinave të rënda drejtojnë autobusët për transportimin e udhëtarëve, makinat e rënda dhe kamionë me apo pa rimorkio, makina vetëshkarkuese etj. për transportimin e mallrave, lëngjeve dhe materialeve të rënda në distanca të shkurta dhe të gjata, duke u kujdesur për një transport të sigurt dhe të përshtatshëm. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti, shoqëri turistike, në kompani ndërtimi apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Shoferët e autobusëve dhe të makinave të rënda kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë mjetin motorik para fillimit të punës;
- b) Drejtojnë autobusin duke siguruar transportin e udhëtarëve ose një automjet të rëndë me motor, të tilla si një kamion me ose pa rimorkio, makina vetëshkarkuese ose një trailer të transportit të mallrave, lëngjeve apo materialeve të tjera të rënda në distanca të shkurtra apo të gjata;
- c) Hapin dhe mbyllin dyert para dhe pasi pasagjerët të ngjiten apo zbresin nga autobusi;
- d) Kontrollonjë ndriçimin, ngrohjen dhe ventilimin në autobusë;
- e) Kujdesen për transport të sigurt të mallrave duke i siguruar, lidhur dhe mbuluar ato për të parandaluar humbjen dhe dëmtimin;
- f) Kontrollonjë dokumentet shoqëruese të mallrave dhe grumbullojnë pagesat përkatëse;
- g) Kontrollonjë trafikun dhe përcaktojnë rrugën më të përshtatshme për të arritur në destinacion;
- h) Kontrollonjë biletën dhe mbledhin tarifën përkatëse të transportit të udhëtarëve kur është e nevojshme;
- i) Ndihmojnë udhëtarët për bagazhet;
- j) Përdorin pajisje për të lehtësuar ngarkimin dhe shkarkimin e mallrave;
- k) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor;
- l) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të mjetit motorik dhe rregullojnë mirëmbajtje dhe riparime të mëdha;
- m) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- n) Realizojnë detyra të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi të automjetit në nivelin përkatës.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një shofer autobusi dhe i makinave të rënda mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e

karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: shoferë autobusi, drejtues të makinave zjarrfikëse, drejtues të makinave të betonit, drejtues të makinave frigoriferike, drejtues të makinave të shtrimit të rrugëve, të makinave të pastrimit të dëborës, të makinave frigoriferike etj.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 8331 | Shoferë autobusi                           |
| 8332 | Shoferë të makinave të rënda dhe kamionëve |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Shoferë autobusi”**

##### **Kodi i profesionit: 8331**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoferë autobusi”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoferi i autobusit drejton autobusët për transportimin e udhëtarëve, në distanca të shkurta dhe të gjata apo në vende turistike, duke u kujdesur për një transport të sigurt dhe të përshtatshëm dhe duke zbatuar rregullat e transportit rrugor. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme për transportin e të punësuarve apo personelit, në kompani shërbimesh transporti udhëtarësh, shoqëri turistike apo të vetëpunësohet.

##### **Funksionet kryesore:**

Shoferët e autobusit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë mjetin motorik para fillimit të punës;
- b) Drejtojnë autobusin duke siguruar transportin e udhëtarëve në distanca të shkurtra apo të gjata;
- c) Hapin dhe mbyllin dyert para dhe pasi pasagjerët të ngjiten apo zbresin nga autobusi;
- d) Kontrollonjë sinjalet dhe ndriçimin, ngrohjen dhe ventilimin në autobusë;
- e) Kontrollonjë trafikun dhe përcaktojnë rrugën më të përshtatshme për të arritur në destinacion;
- f) Kontrollonjë biletën dhe mbledhin tarifën përkatëse të transportit të udhëtarëve kur është e nevojshme;
- g) Ndihmojnë udhëtarët për bagazhet;
- h) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor për transport udhëtarësh;
- i) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të mjetit motorik dhe rregullojnë mirëmbajtje dhe riparime të mëdha;
- j) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- k) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

##### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi të mjetit në nivelin përkatës.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si drejtues i mjeteve motorike të shkallës më të ulët. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës dhe kurseve përkatëse, një shoferë autobusi mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: shofer autobusi, shofer autobusi për udhëtime turistike.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                        |
|---------|----------------------------------------|
| 8331.01 | Shofer autobusi                        |
| 8331.02 | Shofer autobusi për udhëtime turistike |
| 8331.03 | Shofer për makina me karroceri         |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 8322 | Shoferë makinash, taksish dhe furgonësh    |
| 8332 | Shoferë të makinave të rënda dhe kamionëve |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shoferë të makinave të rënda dhe kamionëve”**

**Kodi i profesionit: 8332**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shoferë të makinave të rënda dhe kamionëve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Shoferi i makinave të rënda dhe kamionëve drejton makinat e rënda dhe kamionë me apo pa rimorkio, makina vetëshkarkuese etj. për transportimin e mallrave, lëngjeve dhe materialeve të rënda në distanca të shkurta dhe të gjata duke u kujdesur për një transport të sigurt dhe të përshtatshëm duke zbatuar rregullat e transportit rrugor. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti, në kompani ndërtim apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Shoferët e makinave të rënda dhe kamionëve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kontrollonjë mjetin motorik para fillimit të punës;

- b) Drejtojnë një automjet të rëndë me motor, të tilla si një kamion me ose pa rimorkio, makina vetëshkarkuese ose një trailer të transportit të mallrave, lëngjeve apo materialeve të tjera të rënda në distanca të shkurtra apo të gjata;
- c) Kujdesen për një transport të sigurt të mallrave duke i siguruar, lidhur dhe mbuluar ato për të parandaluar humbjen apo dëmtimin;
- d) Kontrollojnë dokumentet shoqëruese të mallrave dhe grumbullojnë pagesat përkatëse;
- e) Përcaktojnë rrugën më të përshtatshme për të arritur në destinacion;
- f) Përdorin pajisje për të lehtësuar ngarkimin dhe shkarkimin e mallrave;
- g) Zbatojnë rregulloren e transportit rrugor për mallra;
- h) Kryejnë shërbime të mirëmbajtjes periodike të mjetit motorik dhe rregullojnë mirëmbajtjen dhe riparime të mëdha;
- i) Vlerësojnë peshën në përputhje me kufizimet e ngarkesës duke siguruar shpërndarjen e duhur të peshave;
- j) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- k) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- l) Realizojnë detyra të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi të nivelit përkatës.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si drejtues i mjeteve motorike të shkallës më të ulët. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një shofer i makinave të rënda dhe kamionëve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: drejtues të makinave zjarrfikëse, drejtues të makinave të betonit, drejtues të makinave frigoriferike, drejtues të makinave të shtrimit të rrugëve, të makinave të pastrimit të dëborës, të makinave frigoriferike etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8332.01 Drejtues për makinat e bankave (transport parash)
- 8332.02 Drejtues të makinave frigoriferike
- 8332.03 Drejtues të makinave të asfaltimit
- 8332.04 Drejtues të makinave të betonit
- 8332.05 Drejtues të makinave të larjes së rrugëve
- 8332.06 Drejtues të makinave të ngjeshjes (rrula)
- 8332.07 Drejtues të makinave të pastrimit të dëborës
- 8332.08 Drejtues të makinave të pastrimit të kanaleve
- 8332.09 Drejtues të makinave të pastrimit të rrugëve
- 8332.10 Drejtues të makinave të shtrimit të rrugëve
- 8332.11 Drejtues të makinave të rënda

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 8332.12 | Drejtues të makinave zjarrfikëse |
| 8332.13 | Shofer i makinave të mbeturinave |
| 8332.14 | Shofer kamioni                   |
| 8332.15 | Shofer traileri                  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 8321 | Drejtues motoçiklete                    |
| 8322 | Shoferë makinash, taksish dhe furgonësh |
| 8331 | Shofer autobusi                         |

### **Grupi i vogël**

#### **“Përdorues të makinave të ndryshme”**

**Kodi i profesionit:** 834

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përdorues të makinave të ndryshme”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Përdoruesit e makinave të ndryshme ngasin, menaxhojnë, venë në punë dhe monitorojnë makineritë dhe pajisjet e specializuara të motorizuara që përdoren për pastrimin ose përgatitjen e tokës; gërmojnë, kthejnë dheun, gurët dhe materiale të ngjashme; heqin ose lëvizin materiale të rënda.

### **Funksionet kryesore**

Përdoruesit e makinave të ndryshme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përzgjedhin makineritë dhe pajisjet e duhura për punë;
- Përgatisin dhe montojnë pajisjen e duhura për të punuar;
- Rregullojnë shpejtësinë, lartësinë dhe thellësinë e pjesëve të makinave bujqësore;
- Lidhin pajisjet që i bashkëngjiten makinave dhe që shërbejnë për të ngritur, larguar bimët, trungjet, kthyer dheun apo objekte ose materiale të tjera të rënda;
- Përdorin dhe monitorojnë lëvizjen e makinave bujqësore dhe pajisjet e tyre të lëvizshme;
- Transportojnë dhe magazinojnë makineritë në destinacionet përkatëse;
- Drejtojnë vinça dhe makineri të tjera ngritëse në procese të ndryshme pune;
- Kujdesen për mirëmbajtjen e makinerive dhe kryejnë riparime të vogla;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi të nivelit përkatës.
- Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë.
- Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve të tjera të ngjashme.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të

mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive bujqësore mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive bujqësore duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik apo juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive bujqësore.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 8341 | Përdorues të makinave të ndryshme bujqësore dhe të pyjeve                  |
| 8342 | Përdorues të makinerive të punimit të tokës dhe të tjerë të ngjashme me to |
| 8343 | Vinçierë dhe operatorët lidhura me to                                      |
| 8344 | Drejtues të makinave ngritëse                                              |

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Përdorues të makinave të ndryshme bujqësore dhe të pyjeve”**

**Kodi i profesionit:** 8341

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përdorues të makinave të ndryshme bujqësore dhe të pyjeve”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e makinave të ndryshme bujqësore dhe të pyjeve ngasin, menaxhojnë dhe monitorojnë një ose më shumë lloje makinerish dhe pajisjesh të specializuara të motorizuara që përdoren në bujqësi, kopshtari dhe pylltari.

#### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e makinave të ndryshme bujqësore dhe të pyjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vënë në funksion, drejtojnë dhe kujdesen për traktorin apo makineritë e tjera të fermës për të pluguar dhe mbjellë tokën, hedhur farën, kultivuar dhe korrur prodhimin;
- Drejtojnë dhe punojnë me traktorin ose me makineritë e tjera pyjore për të pastruar tokën, mbjellë, korrur apo të kryejnë veprime të tjera të mirëmbajtjes së pylltarisë;
- Përgatisin dhe i organizojnë pajisjet gati për të kryer procese të ndryshme;
- Përshtatin shpejtësinë, lartësinë dhe thellësinë e pjesëve përbërëse të makinës;
- Organizojnë pajisjen në pozicionin e duhur për t'i mbajtur pemët, ngritur dhe prerë ato;
- Bashkojnë pjesët për të ngritur, hequr, liruar dhe seleksionuar pemët dhe trungjet dhe vënë në punë pajisje të tilla ndihmëse që bëjnë ashkla dhe ndajnë trungjet;
- Mbushin procesorët me copat e drunjve për t'i ngjitur në copa më të mëdha e dhe për ti vendosur në turra drush në kamionë;
- Mirëmbajnë makineritë dhe kryejnë riparime të vogla;
- Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

#### **Kërkesat për punësim**

- Të jetë e/i pajisur me lejen e drejtimit të tipit të kërkuar.
- Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë.
- Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.



## Informacion shtesë

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i makinerive bujqësore dhe i pyjeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e makinerive bujqësore dhe të pyjeve duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik po juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri për mirëmbajtjen e makinerive bujqësore dhe të pyjeve.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| 8341.01 | Drejtues autokombajne                                                    |
| 8341.02 | Drejtues traktori                                                        |
| 8341.03 | Drejtues zetori                                                          |
| 8341.04 | Përdorues të makinerive/implanteve për prerje-transportim trupash drusor |
| 8341.05 | Përdorues të makinerive të rrëzimit të pemëve( trupa drusor)             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 7233 | Mekanikë, montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale          |
| 8342 | Përdorues të makinerive të punimit të tokës dhe të tjerë të ngjashme me to |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Përdorues të makinerive të punimit të tokës dhe të tjerë të ngjashme me to”**

**Kodi i profesionit: 8342**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përdorues të makinerive të punimit të tokës dhe të tjerë të ngjashme me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të punimeve të tokës dhe të tjerë të ngjashme me to drejtojnë makinat për të gërmuar, kategorizuar, niveluar, zbutur dhe ngjeshur tokën ose material të ngjashme me to.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të punimeve të tokës dhe të tjerë të ngjashme me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Drejtojnë dhe monitorojnë makinën e gërmimit me lopatë të lëvizshme ose me kovën e ekskavatorit, për të gërmuar dhe lëvizur dheun, gurët, rërën, zhavorrin dhe materiale të ngjashme;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makinat për hapjen e llogoreve për kanalizime, kullime, ujitje, naftë, gaz ose tubacione të ngjashme;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makinën me teh çeliku të lëvizshëm në sipërfaqe, shpërndan dhe nivelon tokën, rërën, borën dhe materiale të tjera;
- Drejtojnë dhe monitorojnë pajisjen që heq rërën, zhavorrin dhe baltën nga thellësia e ujit;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makinat për nguljen e dërrasave, betonit ose piletave të hekurit në tokë;
- Drejtojnë dhe monitorojnë fuqinë e rullit për të ngjeshur materialet me shtesa të buta në bërjen e rrugëve;

- g) Drejtojnë dhe monitorojnë makinën që përhap dhe sheshon betonin ose bitumin ose përgatitjen e zifit në ndërtimin e rrugëve ose sipërfaqe të ngjashme;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi të tipit të kërkuar.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një kualifikimi profesional në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- e. Të jetë e/i shkathët dhe e/i zoti në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i punimit të tokës mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë, duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 8342.01 | Drejtues buldozeri                                                          |
| 8342.02 | Drejtues ekskavatori                                                        |
| 8342.03 | Drejtues fadrome/fadromist                                                  |
| 8342.04 | Shofer tramozhe në minierë (makinë teknologjike në transportin e mineralit) |
| 8342.05 | Përdorues të rrulave (ndërtim rrugësh)                                      |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 7233 | Mekanikë, montues, riparues të makinave bujqësore dhe industriale |
| 8341 | Përdorues të makinave të ndryshme bujqësore dhe të pyjeve         |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Vinçierë dhe operatorët lidhur me to”**

**Kodi i profesionit:** 8343

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Vinçierë dhe operatorët lidhur me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Vinçierët dhe operatorët lidhur me to drejton, monitorojnë dhe punojnë me makina vinç apo makina të ngjashme për të ngarkuar, për të shkarkuar, për të hequr, për të lëvizur, apo vendosur në vendet e duhura makineri, pajisje, palette mallrash të ndryshme dhe objekte të tjera, në limane, terminale, depo apo magazina, në ndërtim, në fabrika dhe institucione të tjera të ngjashme. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti, në porte, miniera, në kompani hekurudhore, në kompani ndërtim, vende të tjera të trajtimit të ngarkesave apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Vinçierët dhe operatorët e lidhur me to kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë kontrollin e përgjithshëm të mjetit, para fillimit të punës;
- b) Sigurohen se janë vendosur shenjat dalluese në vendin ku do të punohet (rrethohet me shirit dallues);
- c) Kryejnë inspektimin para fillimit të punës për të llogaritur kapacitetet ngritëse të vinçit dhe peshën për t'u përgatitur për manipulim;
- d) Kujdesen për transport të sigurt të mallrave duke i siguruar, lidhur ato gjatë ngarkimit, shkarkimit, rrëshqitjes apo lëvizjeve të ndryshme;
- e) Inspektojnë pajisjet, për të identifikuar prishjet dhe dëmtimet që mund të jenë bërë;
- f) Pozicionojnë ose heqin pajisje të nevojshme nën, mbi, rreth paletës, ngarkesës, kutisë dhe materialeve të tjera për të siguruar transportin e tyre në zonat e përcaktuara;
- g) Vlerësojnë peshën në përputhje me kufizimet e ngarkesës duke siguruar shpërndarjen e duhur të peshave dhe ekuilibrin e tyre gjatë lëvizjes;
- h) Përdorin dhe monitorojnë pajisje ngritëse për të transportuar apo mbajtur njerëz në një lartësi të caktuar gjatë kryerjes së punës së tyre; (p.sh në linjat e ndriçimit të rrugëve, në miniera etj.)
- i) Mbajnë shënime për punën e ndërmarrë dhe avaritë e ndodhura gjatë punës me automjetet e veta;
- j) Zbatojnë rregullat teknike gjatë përdorimit të vinçave si p.sh diagramin e vinçit (kombinimi i ngarkesës në funksion të rrezes);
- k) Bëjnë llogaritjet dhe plotësimin e faturës përkatëse për punën e kryer;
- l) Kryejnë punime të mirëmbajtjes periodike, të tilla si pastrim dhe lubrifikim të vinçit;
- m) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- n) Realizojnë detyra të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me leje drejtimi/manovrimi të posaçme për këtë profesion.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një vinçier mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: drejtues të makinave zjarrfikëse, drejtues të makinave të betonit, drejtues të makinave frigoriferike, drejtues të makinave të shtrimit të rrugëve, të makinave të pastrimit të dëborës, të makinave frigoriferike etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                         |
|---------|-------------------------|
| 8343.01 | Drejtues të teleferikut |
| 8343.02 | Operator vinçi          |

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 8343.03 | Vinçier                       |
| 8343.04 | Operator i pajisjeve ngritëse |
| 8343.05 | Operator, vinç flamur         |
| 8343.06 | Operator, vinç i lëvizshëm    |
| 8343.07 | Operator, vinç kullë          |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

8344 Drejtues të makinave ngritëse

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Drejtues të makinave ngritëse”**

**Kodi i profesionit:** 8344

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të makinave ngritëse”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Drejtuesi i makinave ngritëse drejton, monitoron dhe punon me vinça, makina ngritëse të stacionuara (të palëvizshme) me krahë lëvizës, makina të ngjashme dhe pajisje të tjera ngritëse për të ngarkuar, për të shkarkuar, për të hequr, për të lëvizur, apo vendosur në vendet e duhura makineri, pajisje, paletë mallrash të ndryshme dhe objekte të tjera të mëdha në ndërtim apo fusha industriale, porte, sheshe, oborre hekurudhore, miniera sipërfaqësore dhe vende të tjera të ngjashme. Ai drejton dhe monitoron teleferik. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh të ndryshme, shërbimesh transporti, në porte miniera, në kompanitë hekurudhore, në kompani ndërtim, vende të tjera të trajtimit të ngarkesave, apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Drejtuesit e makinave ngritëse kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë kontrollin e përgjithshëm të mjetit, sinjalet, dritat dhe sistemin e drejtimit para fillimit të punës;
- Sigurohen që janë vendosur shenjat dalluese të vendit ku do të punohet (rrethohet me shirit dallues);
- Komunikojnë dhe marrin komanda vetëm nga personi i autorizuar për këtë punë (me radio ose me sinjale të paracaktuara);
- Drejtojnë dhe monitorojnë vinça lëvizës, apo makina ngritëse të stacionuara (të palëvizshme) me krahë lëvizës;
- Kryejnë inspektime para-fillimit të punës për të llogaritur kapacitetet ngritëse të vinçit dhe peshën për t'u përgatitur për manipulim;
- Drejtojnë dhe operojnë me vinça-urë për të ngarkuar dhe shkarkuar anije mallrash në port;
- Drejtojnë dhe operojnë vinça lokomotivë për të lëvizur objekte dhe materiale në platforma hekurudhore;
- Drejtojnë dhe operojnë vinça në miniera apo në vendet e depozitimit të hapur të mineraleve dhe qymyrit;
- Drejtojnë dhe monitorojnë teleferikun dhe pajisje të ngjashme;
- Drejtojnë dhe monitorojnë makineri që përdoren për tërheqjen e anijeve apo barkave me mallra, udhëtarë dhe automjetet;
- Drejtojnë dhe monitorojnë vinça urë për të hequr, për të lëvizur dhe vendosur në vendet e përcaktuara makineri industriale dhe materiale të tjera në fabrika apo uzina;

- l) Kujdesen për transport të sigurt të mallrave duke i siguruar, lidhur ato gjatë ngarkimit, shkarkimit apo lëvizjeve të ndryshme;
- m) Vlerësojnë peshën në përputhje me kufizimet e ngarkesës duke siguruar shpërndarjen e duhur të peshave dhe ekuilibrin e tyre gjatë lëvizjes;
- n) Zbatojnë rregullat teknike gjatë përdorimit të vinçave si p.sh diagramin e vinçit (kombinimi i ngarkesës në funksion të rrezes);
- o) Kryejnë punime të mirëmbajtjes periodike, të tilla si pastrim dhe lubrifikim të vinçit.
- p) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetin e punës dhe e lënë atë në gjendje të gatshme për punë;
- q) Realizojnë detyra të ngjashme;
- r) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i pajisur me lejen e posaçme të drejtimit /manovrimit të mjetit.
- b. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- c. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një drejtues i makinave ngritëse mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel mbikëqyrësi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier mekanik.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e transportit duhet leje drejtimi për mjetin përkatës dhe regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: drejtues të makinave zjarrfikëse, drejtues të makinave të betonit, drejtues të makinave frigoriferike, drejtues të makinave të shtrimit të rrugëve, të makinave të pastrimit të dëborës, të makinave frigoriferike etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8344.01 Drejtues të makinave të rënda me ngritëse
- 8344.02 Operator i makinave pirun

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8343 Vinçierë dhe operatorët lidhura me to

### **Grupi i vogël**

### **“Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to”**

### **Kodi i profesionit: 835**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punonjësit e ekuipazhit të anijeve dhe punonjësit që lidhen me to kryejnë veprime të nevojshme në kuvertën e anijeve, varkave apo mjete të tjera që veprojnë në ujë, si dhe detyra të tjera në bord duke zbatuar rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit dhe rregulloren e transportit ujqor.

### **Funksionet kryesore**

Punonjësit e ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to kryejnë funksionet e mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Kryejnë vrojttime në det kur hyjnë apo lënë portin ose ujëra të tjera të ngushta;
- b) Drejtojnë anijen sipas udhëzimeve;
- c) Përdorin litarët dhe lidhjen e tyre dhe pajisjet e ankorimit;
- d) Ruajnë dhe përdorin pajisjet e anijes, pajisjet e ngarkesës, litarët, për të shpëtuar jetën në rast rreziku;
- e) Përdorin pajisje zjarrfikëse në raste zjarri në kuvertë;
- f) Kryejnë pastrimin e kuvertës;
- g) Kryejnë detyra të tjera mirëmbajtjeje, sipas procedurave të caktuara, kur kërkohet;
- h) Realizojnë ngarkim-shkarkimin e ngarkesës dhe vendosjen e tyre në vendin e duhur;
- i) Ndajnë litarët lidhës dhe ngarkesën e paketuar, zinxhirët ndalues dhe pajisjet lundruese;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;
- k) Zbatojnë rregulloren e transportit ujqor dhe standardet ndërkombëtare të njohura.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me eksperiencë dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i ekuipazhit të anijeve mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e ekuipazhit të anijeve duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik apo juridik sipas rastit.

Të ketë njohuri në mirëmbajtjen e anijeve.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

8350 Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to

### **Nëngrupi i madh**

**“Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to”**

**Kodi i profesionit: 8350**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punonjës të ekuipazhit të anijeve dhe të tjerë që lidhen me to”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e ekuipazhit të anijeve dhe punonjësit që lidhen me to kryejnë veprime të nevojshme në kuvertën e anijeve dhe detyra të tjera në bord në mënyrë artizanale me ujin.

## **Funksionet kryesore**

Punëtorët e ekuipazhit dhe punonjësit të lidhur me to kryejnë funksionet e mëposhtme sipas organizimit të punës:

- a) Mbikëqyrin me kujdes anijen kur ajo hyn apo lë portin për në det ose në ujëra të tjera të ngushta;
- b) Drejtojnë anijen sipas udhëzimeve;
- c) Përdorin litarët dhe lidhjen e tyre dhe veprojnë me pajisjet e ankorimit;
- d) Ruajnë dhe në disa raste përdorin pajisjet e anijes, pajisjet e ngarkesës, litarët, për të shpëtuar jetën nga zjarri me pajisjen e zjarrfikësve;
- e) Bëjnë pastrimin e kuvertës, e kruajnë, e lyejnë dhe bëjnë detyra të tjera mirëmbajtjeje ashtu siç kërkohet;
- f) Realizojnë shkarkimin e ngarkesës, vendosjen dhe pozicionimin e ngarkesës në vendin e duhur;
- g) Ndajnë litarët lidhës dhe ngarkesën e paketuar, zinxhirët ndalues dhe pajisjet lundruese;
- h) Zbatojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- i) Zbatojnë rregullat e etikës në vendin e punës.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.
- d. Të jetë i aftë dhe i shkathët në përdorimin e mjeteve dhe makinerive të punës.
- e. Të ketë njohuri në mirëmbajtjen e anijeve.

## **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikimin shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punonjës i ekuipazhit të anijeve mund të ndër marrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në fushën e ekuipazhit të anijeve duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti privat si person fizik apo juridik sipas rastit.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 8350.01 | Detar                                      |
| 8350.02 | Drejtues rimorkiatori                      |
| 8350.03 | Kryemarinar                                |
| 8350.04 | Lundërtar                                  |
| 8350.05 | Marinar                                    |
| 8350.06 | Marinar fillestar                          |
| 8350.07 | Marinar i parë                             |
| 8350.08 | Motorist marine                            |
| 8350.09 | Punonjës të tjerë të ekuipazhit të anijeve |

## **Shembuj të profesioneve dhe pozicioneve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 2144.38 | Inxhinier mekanik në anije/ inxhinier marine |
| 3115.02 | Mbikëqyrës anijesh                           |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 3152    | Pilotë dhe oficerë anijesh         |
| 3151    | Inxhinierë anijesh                 |
| 3153.08 | Inspektor i sigurisë së anijes     |
| 5111.02 | Shoqërues në anije                 |
| 5131.08 | Shërbyes në anije                  |
| 7115.21 | Ndërtues dhe riparues anijesh      |
| 8182.01 | Punëtor të kaldajave në anije      |
| 8211.08 | Montues motorësh anijesh           |
| 9329.07 | Ndezës zjarri në anije             |
| 9333.06 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në anije |

## **Grupi i madh**

### **“Punëtorë (Profesione elementare)”**

#### **Kodi i profesionit: 9**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë (Profesione elementare)”, niveli i dytë i kompetencës në LKP.

Profesionet elementare përbëhen nga detyra të thjeshta dhe rutinë të cilat kryesisht kërkojnë përdorimin të mjeteve të dorës dhe shpesh disa përpjekje fizike. Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkon shkathtësi të nivelit të parë të shkathtësive sipas LKP.

#### **Funksionet kryesore**

Punëtorët në profesionet elementare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shesin mallra në rrugë dhe vendet publike ose derë më derë;
- b) Sigurojnë shërbime të ndryshme të rrugës;
- c) Kryejnë pastrim, larje, hekurosje etj;
- d) Kujdesen për apartamente e shtëpi, hotele, zyra dhe ndërtesa të tjera;
- e) Kryejnë pastrimin e dritareve dhe sipërfaqeve të tjera të xhamave të ndërtesave;
- f) Shpërndajnë mesazhe apo mallra;
- g) Mbajnë dhe transportojnë bagazhe;
- h) Sigurojnë ruajtjen e pasurisë;
- i) Grumbullojnë apo shpërndajnë mallra në makinat e shitjes;
- j) Kryejnë leximin e aparateve të ndryshme matëse;
- k) Mbledhin dhe pastrojnë mbeturinat;
- l) Kryejnë fshirjen e rrugëve dhe vendeve të ngjashme;
- m) Kryejnë punë të ndryshme bujqësore, peshkimi, gjuetie apo vënie e kurtheve;
- n) Kryejnë detyra të thjeshta në miniera, ndërtim dhe fabrika për klasifikimin e produkteve dhe grumbullimin e përbërësve me dorë;
- o) Kryejnë paketim me dorë;
- p) Kryejnë ngarkim-shkarkim me krahë;
- q) Drejojnë me pedale apo me dorë pajisje për transportin e udhëtarëve dhe mallrave;
- r) Drejojnë automjete, pajisje apo makineri të tërhequra nga kafshët;
- s) Mbikëqyrin të tjerët.

#### **Informacion shtesë**

Profesionet elementare përbëhen nga detyra të natyrës së thjeshtë dhe rutinë, të cilat kryesisht kërkojnë përdorimin e mjeteve të dorës dhe shpesh disa përpjekje fizike. Kërkohet pak ose aspak



përvojë e mëparshme apo njohuri për punë, si dhe iniciativë të kufizuar për kryerjen e tyre. Shumica e profesioneve në këtë grup kryesor kërkon shkathtësi të nivelit të parë të shkathtësive sipas LKP.

Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Nëngrupet e mëdha kryesore që klasifikohen në Grupin e madh janë si në vijim:**

- 91 Punëtorë shërbimi dhe ndihmës
- 92 Punëtorë të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit
- 93 Punëtorë në miniera, ndërtim, industri e transport
- 94 Ndihmës në përgatitjen e ushqimit
- 95 Punëtorë për shitje dhe shërbime të ndryshme në rrugë
- 96 Mbledhës plehrash dhe punëtorë të shërbimeve të tjera elementare

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Punëtorë shërbimi dhe ndihmës”**

#### **Kodi i profesionit: 91**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë shërbimi dhe ndihmës”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e shërbimeve dhe ndihmës kryejnë detyra të ndryshme në shtëpi, hotele, zyra, spitale dhe institucione të tjera, si dhe në avionë, trena, tramvaje dhe automjete të ngjashme për të mbajtur pastër ambiente të brendshme. Ata kryejnë shërbime ndihmëse për gatim në shtëpi, restorant, hotele etj., kryesisht punë që kërkojnë aftësi fizike dhe pak njohuri. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve dhe shërbimeve të ndryshme, apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e shërbimeve dhe ndihmës kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë shërbime të ndryshme pastrimi në shtëpi, hotele dhe zyra;
- b) Kryejnë shërbime ndihmëse për gatim në shtëpi;
- c) Kryejnë shërbime të tjera ndihmëse në shtëpi;
- d) Pastrojnë dhoma në hotel;
- e) Kryejnë shërbime të ndryshme ndihmëse në hotele;
- f) Kryejnë shërbime pastrimi në restorant;
- g) Kryejnë shërbime ndihmëse për gatim në restorant;
- h) Kryejnë shërbime pastrimi në zyra apo institucione të tjera;
- i) Kryejnë shërbime pastrimi të automjeteve;
- j) Kryejnë shërbime pastrimi të dritareve apo vetratave;
- k) Lajnë dhe hekurosin rroba;
- l) Kryejnë shërbime pastrimi të tapeteve, kolltukëve, divaneve etj;
- m) Kryejnë shërbime pastrimi në lulishte;
- n) Kryejnë shërbime pastrimi në plazh;
- o) Kryejnë shërbime pastrimi të rrugëve;
- p) Kryejnë shërbime pastrimi të terreneve sportive;
- q) Kryejnë shërbime ndihmëse, pastrimi në fabrika;
- r) Realizojnë detyra të ngjashme;
- s) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të këtë një kualifikim profesional në këtë fushë.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## **Informacion shtesë**

Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 911 Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi, hotele dhe zyra
- 912 Punëtorë të pastrimit me dore të automjeteve, dritareve, në lavanderi, etj.

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi, hotele dhe zyra”**

#### **Kodi i profesionit: 911**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi, hotele dhe zyra”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e shërbimit dhe ndihmës në shtëpi, hotele dhe zyra ndihmojnë në përgatitjen e ushqimit, në pastrimin e ambienteve, në bërjen e furnizimeve me artikuj të jetës së përditshme, larje dhe hekurosje apo veprimtari të tjera në shtëpi, hotele, zyra dhe institucione të tjera, si dhe në avionëve, trena, autobusë apo automjete të ngjashme. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh, në hotele, institucione të ndryshme apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e shërbimit dhe ndihmës në shtëpi, hotele dhe zyra kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë pastrim gjithëpërfshirës (si fshirje , larje, ajrosje etj.) në shtëpi, hotele, zyra dhe institucione të tjera, si dhe në avionë, trena, autobusë apo automjete të ngjashme;
- b) Pastrojnë mobilie dhe orëndi apo objekte të ndryshme në shtëpi, hotele, zyra dhe institucione të tjera;
- c) Rregullojnë shtretërit në dhomat e hoteleve, pastrimin e banjave, furnizimin me peshqir, sapun dhe të tjera;
- d) Ndihmojnë në përgatitjen e ushqimit në shtëpi, hotele, zyra dhe institucione të tjera;
- e) Kryejnë mbledhjen e enëve mbas shërbimit të ushqimit në shtëpi, hotele, zyra dhe institucione të tjera;
- f) Bëjnë larjen e enëve, pastrimin, dezinfektimin dhe aromatizimin e tyre dhe të kuzhinës duke përdorur materialet dhe solucionet e duhura;
- g) Bëjnë larjen, pastrimin, dezinfektimin dhe aromatizimin e banjës dhe VC-ve duke përdorur solucionet përkatëse;
- h) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- i) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

## Informacion shtesë

Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------|
| 9111 | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi                          |
| 9112 | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele, zyra dhe njësi të tjera |

### Grupi-njësi (Profesioni)

#### “Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi”

**Kodi i profesionit: 9111**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtor shërbimi dhe ndihmës në shtëpi fshin, bën pastrim me fshesë me korrent, lan dhe merr pluhurat, kujdeset për të linjtat shtëpiake, blen furnizimet shtëpiake, përgatit ushqimin, shërben ushqim dhe kryen detyra të tjera të ngjashme.

### Funksionet kryesore

Punëtorët e shërbimit dhe ndihmës në shtëpi kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Fshijnë me leckë, pastrojnë me fshesë apo me fshesë me korrent, marrin pluhurat, pastrojnë dhomat, sallat dhe korridoret;
- b) Plotësojnë banjën dhe dezinfektojnë dyshe-menë dhe pajisjet e banjës;
- c) Hekurosin dhe u përmirësojnë pamjen e rrobave për veshje dhe tekstileve të tjera;
- d) Lajnë dhe pastrojnë banjën, qilimat, veshjet, të linjtat, peshqirët, dyshe-menë, dyert dhe kanatet e dritareve dhe mobileve të tjera;
- e) Ndërrojnë çarçafët duke përdorur linjta të pastra dhe të freskëta;
- f) Ndihmojnë me përgatitje e ushqimeve, gatimin e tyre dhe shërbejnë pjatat e pijet freskuese;
- g) Blejnë ushqime dhe bëjnë furnizime të ndryshme të tjera shtëpiake;
- h) Pastrojnë, dezinfektojnë dhe aromatizojnë kuzhina, dhoma dushi dhe VVC;
- i) Pastrojnë xhamat e dritareve dhe të sipërfaqeve të tjera të qelqit;
- j) Vendosin dhe rifreskojnë ambientin me shporta dhe vazo lulesh;
- k) Bëjnë kujdes për të moshuarit dhe fëmijët, kur kërkohet;
- l) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- m) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### Kërkesat për punësim

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shkollor; mbarimi i shkollës së mesme përbën element plus.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar.
- c. Të jetë në gjendje të punojë në mënyrë të pavarur dhe të zgjidhë vetë problemet që dalin.

## Informacion shtesë

Individi që kërkon të punësohet, duhet të tregojë se është e/i përkushtuar në punë, e/i besueshëm;  
Eksperienca në këtë profesion jashtë vendit duhet të reklamohet pasi vlerësohet;  
Rritja e njohurive të kulinarisë, sjellja me të moshuarit dhe fëmijët rrit vlerën e këtij profesioni dhe shton kërkesën për punësim;  
Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 9111.01 | Ndihmës për gatim në shtëpi  |
| 9111.02 | Ndihmës për punët e shtëpisë |
| 9111.03 | Pastrues shtëpie             |
| 9111.04 | Punëtor shërbimi në shtëpi   |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| 5152 | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse                               |
| 9112 | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele dhe zyra dhe njësi të tjera |
| 9121 | Punëtorë që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin                       |
| 9613 | Fshesarë dhe punëtorë të tjerë                                      |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele, zyra dhe njësi të tjera”**

**Kodi i profesionit: 9112**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele, zyra dhe njësi të tjera”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në hotele dhe zyra dhe njësi të tjera kryejnë detyra të ndryshme pastrimi me qëllim që të mbajnë pastër dhe me rregull ambientin e brendshëm dhe mobilimin e hoteleve, zyrave dhe ambienteve të tjera të ngjashme. Ai kryen detyra të tilla në avionë, trena, autobusë dhe në automjete të tjera të ngjashme.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e shërbimit dhe ndihmës në hotele, zyra dhe njësi të tjera kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Përgatitin zyrën apo dhomën gati për ta pastruar;
- Lajnë dhe pastrojnë dyshtemenë, mobiliën, pajisjet dhe sendet e tjera në hotele, zyra dhe në njësi të tjera të ngjashme;
- Marrin pluhurat në dhoma dhe në mobiliën përkatëse;
- Rregullojnë shtretërit, pastrojnë banjën dhe e pajisin atë me peshqirë, sapunë dhe të tjera të ngjashme;
- Ndihmojnë në përgatitjen e vakteve të ngrënies e lajnë pjatat;
- Mbajnë pastër, dezinfektojnë, aromatizojnë kuzhinat, dhomat e dushit si edhe tualetet;
- Marrin porosi për larje apo hekurosje rrobash;
- Kujdesen që zyrat dhe dhomat të jenë të sigurta për të ruajtur privatësinë e klientëve;
- Lajnë e pastrojnë në korridore;
- Ruajnë dhe kujdesen për pajisjet në zyra dhe sipërfaqet jashtë hoteleve;
- Kujdesen që të plotësojnë ankesat e klientëve apo të zyrtarëve në lidhje me pastrimin;
- Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;

- m) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë arsimin e detyrueshëm shkollor i cili është i mjaftueshëm por përfundimi i shkollës së mesme përbën element favorizues.
- b. Të jetë e/i aftë të ndjekë udhëzimet.
- c. Të ketë aftësi për të kushtuar vëmendje në detaje.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht, me zotësi të plotë për të punuar.
- e. Të jetë në gjendje të punojë në mënyrë të pavarur dhe të zgjidhë vetë problemet që dalin.

### **Informacion shtesë**

Individi që kërkon të punësohet, duhet të tregojë se është e/i përkushtuar në punë, e/i besueshëm dhe me mirësjellje;

Eksperienca në këtë profesion jashtë vendit duhet të reklamohet pasi vlerësohet;

Rritja e njohurive të kulinarisë, sjellja me klientët rrit vlerën e këtij profesioni dhe shton kërkesën për punësim;

Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 9112.01 | Pastrues dhomash në hotel           |
| 9112.02 | Punëtor krahu pastrimi në fabrikë   |
| 9112.03 | Punëtor krahu pastrimi në hotel     |
| 9112.04 | Punëtor krahu pastrimi në restorant |
| 9112.05 | Punëtor krahu pastrimi zyrash       |
| 9112.06 | Punëtor shërbimi në dhoma në hotel  |
| 9112.07 | Punëtor pastrimi banjash            |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 5152 | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse   |
| 5153 | Administrator ndërtesash                |
| 9111 | Punëtorë shërbimi dhe ndihmës në shtëpi |
| 9412 | Ndihmës në kuzhinë                      |
| 9613 | Fshesarë dhe punëtorë të tjerë          |

### **Grupi i vogël**

**“Punëtorë të pastrimit me dorë të automjeteve, dritareve, në lavanderi etj.”**

#### **Kodi i profesionit: 912**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të pastrimit me dorë të automjeteve, dritareve, në lavanderi etj.”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e pastrimit me dorë të automjeteve, dritareve, në lavanderi, etj. pastrojnë me dorë dhe mjete të thjeshta automjete, xhama të dritareve apo sipërfaqe të tjera të ndërtesave, lajnë me dorë dhe hekurosia rroba. Ata kryejnë larje e kolltukëve, divaneve, tapeteve, etj. apo pastrojnë lulishte, plazhe, rrugë, terrene sportive, etj. duke përdorur solucionet pastruese dhe mjetet përkatëse. Ata

mund të punësohen në kompani shërbimesh pastrimi, në hotele, institucione, servise të automjeteve të ndryshme apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të pastrimit me dore të automjeteve, dritareve, në lavanderi, etj. kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë fshirjen e automjeteve me fshesë me korrent;
- b) Përgatisin ujin me solucione kimike të duhura të larjes së automjeteve;
- c) Kryejnë larje të automjeteve me mjetet dhe pajisjet e duhura;
- d) Kryejnë tharjen dhe lustrimin e automjeteve;
- e) Bëjnë larje të motorit të automjetit me solucionet përkatëse;
- f) Përgatisin ujin me solucionet e duhura të larjes së xhamave dhe vetratave;
- g) Kryejnë larjen e xhamave dhe vetratave, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura;
- h) Kryejnë tharjen dhe lustrimin e xhamave dhe vetratave, duke përdorur mjetet, pajisjet dhe solucionet e duhura;
- i) Kryejnë heqjen e njollave në pastrim kimik;
- j) Bëjnë larjen me dorë të rrobave duke përdorur solucionet përkatëse të larjes, sipas përbërjes së tyre;
- k) Kryejnë hekurosje të rrobave;
- l) Kryejnë larje të kolltukëve, divaneve, tapeteve etj. me mjetet dhe pajisjet e duhura;
- m) Kryejnë pastrimin e lulishteve, të plazhit, të rrugëve, të terreneve sportive etj. ;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 9121 | Punëtorë që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin |
| 9122 | Punëtor larës të automjeteve                  |
| 9123 | Punëtorë larës të dritareve                   |
| 9129 | Punëtorë të tjerë të pastrimit                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin”**

**Kodi i profesionit: 9121**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori që lan rroba me dorë dhe hekuros, kryen larjen e rrobave ( të linjta apo tekstile) dhe hekurosjen e tyre duke përdorur pajisje të tilla si hekur dore, lavanteri dhe pajisje të tjera të përmasave të vogla.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët që lajnë rroba me dorë dhe hekurosin kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ndajnë rrobat për pastrim mbi tryezë pune ose në kosh mbi dysheme, në bazë të llojit të ngjyrës, përbërjes së materialit dhe të llojit të pastrimit që kërkohet;
- b) Fusin rrobat dhe i shkarkojnë nga makina larëse;
- c) Shtojnë pluhur larës dhe zbardhues, sipas nevojës;
- d) Shtojnë agjentë pastrues dhe kollarisin rrobat;
- e) Lajnë të linjtat, veshjet dhe rroba të tjera të ngjashëm duke përdorur mjete dore;
- f) Pastrojnë me dorë dhe me solucione kimike, veshje, pëlhura, artikuj lëkure dhe artikuj të ngjashëm, me pastrim i thatë;
- g) Kontrollojnë dhe heqin njollat nga rrobat dhe bëjnë riparime të vogla;
- h) Palosin rrobat dhe përgatitin për t'i mbështjellë;
- i) Hekurosin rrobat duke përdorur hekur dore;
- j) Vendosin rrobat mbi raftet dhe i varin gati për përdorim;
- k) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- l) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë aftësi për të mbajtur duart dhe krahët me qëndrueshmëri të lartë.
- b. Të ketë aftësi për të parë detajet në një distancë të afërt.
- c. Të ketë njohuri të proceseve për plotësimin e kërkesave të konsumatorëve, duke përmbyshur standardet e cilësisë.
- d. Të dijë vlerësojë kënaqësinë e klientit.
- e. Të jetë njeri e/i ndershëm dhe etik.
- f. Të jetë e/i besueshëm, e/i përgjegjshëm në përmbyshjen e detyrimeve.
- g. Të jetë e/i sjellshëm me të tjerët në punë, duke shfaqur një qëndrim mirëdashje, bashkëpunuese.

### **Informacion shtesë**

Individi që kërkon të punësohet, duhet të tregojë se është e/i përkushtuar në punë, e/i besueshëm dhe me mirësjellje.

Eksperienca në këtë profesion jashtë vendit duhet të reklamohet pasi vlerësohet.

Rritja e njohurive mbi proceset e larjes dhe hekurosjes, sjellja me klientët rrit vlerën e këtij profesioni dhe shton kërkesën për punësim.

Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 9121.01 | Heqës njollash në pastrim kimik         |
| 9121.02 | Larës rrobash në lavanderi              |
| 9121.03 | Punëtor krah hekurosës                  |
| 9121.04 | Punëtor krah pastrimi kimik             |
| 9121.05 | Punëtor larës rrobash me dorë           |
| 9121.06 | Punëtor larës në të thatë (Dry-cleaner) |
| 9121.07 | Punëtor të shtrydhjes së rrobave        |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

### **“Punëtor larës të automjeteve”**

**Kodi i profesionit:** 9122

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtor larës të automjeteve”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtor larës të automjeteve, lan, pastron dhe thanë automjete të ndryshme.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët larës të automjeteve kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pastrojnë, lajnë dhe thajnë me dorë vetura dhe automjete të tjera, si edhe duke përdorur mjete të thjeshta ndihmëse;
- b) Përdorin fshesën me korrent për pjesët e brendshme të automjeteve dhe bëjnë pastrim të thatë në tapiceri;
- c) Përdorin solucione pastrimi për të hequr njollat nga pjesët e jashtme dhe të brendshme të automjeteve;
- d) Lajnë dhe pastrojnë pjesët harkore të gomave dhe të harqeve të timonit;
- e) Lajnë e pastrojnë xhamat e dritareve të automjeteve;
- f) Heqin papastërtitë në pjesët ndarëse të automjeteve;
- g) Kontrollon pjesët dhe pajisjet për pastërtinë, dëmtimin dhe përputhjen me standardet e rregulloret;
- h) Smerilojnë, gërryejnë dhe sprucojnë pjesë të automjeteve, duke përdorur, furça, lecka pastruese, dezinfektantë, insekticide, lëndë gërryese, pastrues me vakum dhe zorra prej llastiku;
- i) Përdorin ngjyrues, luçidues ose materiale të tjera në automjete për të ruajtur, mbrojtur, ngjyrat në gjendje të freskët;
- j) Shpëllajnë pjesë për makina dhe i vendosin për tharje në rafte; si edhe përdorin leckë, shtrydhëse ose kompresorë ajri për të tharë sipërfaqet e tyre;
- k) Drejtojnë automjetet nga vendi pastrimit tek vendi i punës apo shtëpia e klientëve;
- l) Lubrifikojnë automjetet dhe pajisjet e tyre dhe kryejnë riparime të vogla e rregullime, duke përdorur vegla të vogla ndihmëse;
- m) Fshijnë dhe heqin me fshesë e lopatë, apo thithin me vakum mbeturinat dhe hedhurinat e vogla në kontejnerë; dhe largojnë kontejnerët nga zona e punës;
- n) Mbajnë inventarët e furnizimeve përkatëse;
- o) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- p) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë njohje të parimeve dhe proceseve për sigurimin e vlerësimit të nevojave të konsumatorëve.
- b. Të përmbushë standardet e cilësisë për shërbimet.
- c. Të dijë të vlerësojë pritshmërinë dhe kënaqësinë e klientit.
- d. Të ketë aftësi për të parë detajet në distancë e afërt (disa centimetra).
- e. Të jetë e/i aftë të dallojë atë që shkon keq dhe atë që bëhet mirë.

#### **Informacion shtesë**



Njohuritë mbi rregullat dhe teknikat e pastrimit janë të rëndësishme.

Mund të gjendet punë tek shitësit e makinave të përdorura dhe në firmat e makinave me qira.

Pas një përvojë të gjatë, mund të ngrihen në karrierë në pozicionin e përgjegjës ose si manaxher në kompani të mëdha.

Individi mund të jetë i vetë-punësuar, duke punuar për përdoruesit privatë apo tregtarë, apo për shitësit e makinave sipas rregullave të licencimit të ligjit në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

9122.01    Larës mjetesh transporti me dorë

9122.02    Punëtor larës të automjeteve

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtor larës të dritareve”**

**Kodi i profesionit:** 9123

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtor larës të dritareve”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtor larës të dritareve lan dhe pastron dritare dhe struktura të tjera më përbërje xhami.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët larës të dritareve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Lajnë dhe pastrojnë dritare apo sipërfaqeve të tjera prej qelqi me ujë apo mënyra të ndryshme në shtëpi private, shkolla, zyra, dyqane, spitale etj;
- b) Përdorin shkallë për lartësi të vogla, skela të lëvizshme, vinça krahëgjatë për lartësi, vinça me kosh hidraulik dhe pajisje të tjera për të pastruar dritaret në ndërtesa shumë-katëshe;
- c) Përzgjedhin modelin që do të zbatohet për larjen e pastrimin e xhamave;
- d) Përzjenë pastrues kimikë dhe detergjente;
- e) Vendosin pajisjet në vend të sigurt dhe transportojnë ato në fund të ditës së punës;
- f) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- g) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

Nuk ka paketë të veçantë kërkesash për punësim si punëtor pastrimi larës i dritareve.

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shkollor.
- b. Të ketë aftësitë praktike për të punuar në lartësi.
- c. Të jetë e/i vetëdijshëm për problemet e sigurisë së shëndetit.
- d. Të ketë aftësi komunikimi me klientët.
- e. Të jetë e/i gatshëm të punojë jashtë në ambient të hapur në kushte reale të motit.
- f. Të dijë përdorimin e makinerive për ngritje në lartësi.
- g. Të ketë aftësi organizative për të planifikuar radhën e punës.
- h. Të jetë e/i vetë-disiplinuar në proceset e punës.

- i. Të jetë e/i aftë të përcaktojë koston e punës , të negociojë çmimet dhe të bindë klientët për besueshmëri.

### **Informacion shtesë:**

Shumë pastrues xhamash e dritaresh mund të vetëpunësohen dhe fillimi i punës nuk kërkon shumë investim fillestar.

Në këtë profesion mund të punohet vetëm ose duke punësuar edhe të tjerë.

Mund të gjendet punësim në kompani të licencuara për këtë shërbim.

Pas një eksperience të caktuar mundësitë për karrierë janë për t'u bërë përgjegjës apo manaxher i një grupi të punësuarish.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

9123.01 Punëtor larës të dritareve

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

7133.02 Pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave

7133.03 Pastrues për pjesët e jashtme të ndërtesave me xhama

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të tjerë të pastrimit”**

**Kodi i profesionit:** 9129

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të tjerë të pastrimit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të tjerë të pastrimit pastron sipërfaqet publike e private, materialet, sendet dhe pajisjet të tilla si qilima, mure, pishina dhe kullat ftohëse, duke përdorur kimikate dhe pajisje të specializuara të pastrimit.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorë të tjerë të pastrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pastrojnë qilima dhe mobilie të veshura me rrobë, duke përdorur makina pastrimi dhe pjesët e bashkangjitur këtyre pajisjeve;
- b) Përzgjedhin dhe përdorin solucione pastrimi për të hequr njollat nga qilimat;
- c) Trajtojnë qilimat me solucione kimike dhe deodorantë për mbrojtje nga dëmtuesit;
- d) Pastrojnë mure guri, sipërfaqe dhe veshje metalike duke përdorur pastrues me ujë me presion të lartë dhe tretësa;
- e) Përdorin kimikate dhe metoda bazuar në pastrimin me presion të lartë, për të hequr mikroorganizmat nga sistemet e ujit dhe të filtrimit, duke përdorur thithje me vakum me lagështi dhe pajisje të tjera thithëse për të hequr pisllekun e akumuluar;
- f) Heqin me thithje me vakum depozitime të tjera nga pishinat, nga pjesë të caktuara të kullave të ftohjes si edhe nga kanalizimet;
- g) Pastrojnë rrugët, ulluqet, rrugëkalimet e lulishteve dhe zona të tjera publike siç janë parqet dhe parkingjet;
- h) Pastrojnë anët e rrugëve në zonat rurale dhe heqin mbeturinat prej kanaleve;

- i) Pastrojnë koshat e mbetjeve urbane dhe përdorin fshesa e lopata për pastrimin e zonave të ndotura;
- j) Përdorin vegla dore pune të vogla të mekanizuara për pastrimin e trotuareve dhe pusetat e kullimit në anë të rrugëve;
- k) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- l) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

Nuk ka paketë të veçantë kërkesash për punësim si punëtor pastrimi

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shkollor.
- b. Të ketë aftësitë praktike për të punuar në terren të hapur.
- c. Të jetë i vetëdijshëm për problemet e sigurisë së shëndetit.
- d. Të ketë aftësi komunikimi me klientët dhe njerëz të tjerë në përgjithësi.
- e. Të jetë i gatshëm të punojë në kushte reale të motit.
- f. Të dijë përdorimin e makinerive që përdoren për pastrim.
- g. Të ketë njohje të mirë të përdorimit të kimikateve.
- h. Të punojë mirë edhe në raste të mungesës së mbikëqyrjes.
- i. Të jetë i aftë të mirëkuptohet me tipa të ndryshëm njerëzish.
- j. Të dijë të mirëmbajë makineritë dhe pajisjet e punës.

### **Informacion shtesë**

Normalisht në këtë profesion hyn direkt në veprimtari pune.

Për të përdorur mjete pune pastrimi e transporti kërkohet të keni leje të qarkullimit të automjeteve.

Trajnimi dhe aftësimi merret gjatë punës me kalimin e kohës.

Eksperienca jashtë vendit në këtë profesion përbën element favorizues.

Marrja e licencës për të kryer aktivitetet të biznesit të vogël, kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 9129.01 | Punëtor për larje kolltukësh divanesh      |
| 9129.02 | Punëtor larës të tapeteve                  |
| 9129.03 | Punëtor të pastrimit të lulishteve         |
| 9129.04 | Punëtor të pastrimit të plazhit            |
| 9129.05 | Punëtor të pastrimit të rrugëve            |
| 9129.06 | Punëtor të pastrimit të terreneve sportive |
| 9129.07 | Punëtor të tjerë të pastrimit              |
| 9129.08 | Punëtor të pastrimit të pishinave          |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 5151    | Mbikëqyrës të shërbimit të pastrimit                   |
| 5152    | Punonjës shërbimesh në shtëpi pritëse                  |
| 7133    | Punëtorë të pastrimit të konstruksioneve të ndërtesave |
| 8189.07 | Operator makine për pastrime në shtëpi                 |
| 9112.03 | Punëtor krahu pastrimi në hotel                        |
| 9112.04 | Punëtor krahu pastrimi në restorant                    |
| 9112.05 | Punëtor krahu pastrimi zyresh                          |

### **Nëngrupi i madh**

## **“Punëtorë të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit”**

### **Kodi i profesionit: 92**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit kryejnë detyra të thjeshta dhe rutinë për prodhimin e të lashtave, mirëmbajtjen e kopshteve dhe parqeve, shfrytëzimin dhe ruajtjen e pyjeve, zhvillimin e akuakulturës (kultivimin e peshkut etj.) dhe mbarështimin e bagëtive. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve dhe shërbimeve të ndryshme bujqësore e blegtorale, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punime gjermimi të tokës duke përdorur mjete të thjeshta dore;
- b) Kryejnë mbjellje të prodhimeve të ndryshme bujqësore;
- c) Kryejnë punë të ndryshme bujqësore si ujitje, prashitje, pastrim nga barërat etj;
- d) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në korrje apo në mbledhjen e drithërave;
- e) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në mbledhjen e perimeve;
- f) Kryejnë punë krahu në kopshtari;
- g) Ndihmojnë në vjeljen e frutave;
- h) Kryejnë mbledhje të pambukut;
- i) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në krasitjen e bimëve shkurre apo pemëve drufrutorë;
- j) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në fidanishte;
- k) Kultivojnë dhe rritin lule të ndryshme;
- l) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në lulishte;
- m) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në sera;
- n) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në pyje, si prerje të drurëve, stivosjen apo pastrimin e tyre;
- o) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në ferma blegtorale;
- p) Kujdesen dhe ruajnë gjedhët, kuajt, derrat etj;
- q) Kujdesen për ushqyerjen dhe pastrimin e kafshëve;
- r) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në baxho për prodhimin e produkteve të qumështit;
- s) Kryejnë punë të ndryshme pastrimi në stalla;
- t) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në peshkim;
- u) Kryejnë punë të ndryshme ndihmëse në gjueti;
- v) Kryejnë paketim të prodhimeve bujqësore dhe blegtorale;
- w) Kryejnë riparime të vogla të ndërtesave, gardheve apo pajisjeve të dorës;
- x) Ndihmon në hedhjen dhe nxjerrjen e rrjetës;
- y) Bën seleksionimin dhe sistemimin e peshkut në arka;
- z) Transporton arkat me peshk;
- aa) Realizojnë detyra të ngjashme;
- bb) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- cc) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nengrup të madh janë si në vijim:**

## **Grupi i vogël**

### **“Punëtorë të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit”**

#### **Kodi i profesionit: 921**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit kryejnë punime të thjeshta bujqësore për përgatitjen e fushave për mbjelljen, shërbime të ndryshme të kulturave bujqësore, vjeljen apo mbledhjen e prodhimeve bujqësore, mbjelljen, prerjen apo krasitjen e pemëve dhe shkurreve. Ata rrisin, kujdesen për kafshët dhe shpendët dhe prodhojnë një shumëllojshmëri të prodhimeve dhe produkteve bujqësore dhe shtazore për shitje dhe për përdorim vetjak. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh bujqësore, prodhimi të produkteve bujqësore dhe blegtorale apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e bujqësisë, pyjeve dhe peshkimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punime me dorë të tokës dhe përgatitjen e saj për mbjellje;
- b) Kryejnë veprimtari ndihmëse në punimet me makina bujqësore;
- c) Bëjnë punë krahu për mbjellje në bujqësi (gërmime, hedhje fare etj.);
- d) Kryejnë shërbimet e nevojshme ndihmëse për rritjen dhe zhvillimin e kulturave bujqësore (vaditjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija, heqjen e gjetheve të thara, plehërimin, krasitjen, spërkatjen me pesticide etj.);
- e) Kryejnë punë krahu për mbledhjen apo vjeljen e prodhimeve bujqësore (drithëra, agrume, fruta, perime etj.);
- f) Kryejnë punë krahu në korrjet e ndryshme në bujqësi;
- g) Kryejnë punime ndihmëse, krahu në farishte e fidanishte;
- h) Kryejnë punime ndihmëse, krahu në kopshtari;
- i) Kryejnë punime ndihmëse, krahu në krasitjen e drurëve dhe shkurreve;
- j) Kryejnë punime ndihmëse, krahu për kultivimin dhe mbledhjen e bimëve industriale;
- k) Bëjnë ngarkim-shkarkimin e produkteve apo prodhimeve të ndryshme;
- l) Kryejnë mbledhjen apo shpërndarjen e plehut organik apo kimik;
- m) Kryejnë punimet e duhura ndihmëse për sistemin e ujitjes;
- n) Rritin kafshë, shpendë, bletë etj. për nevoja personale apo për treg;
- o) Ruajnë dhe kujdesen për mirërritjen e kafshëve, shpendëve, bletëve etj;
- p) Kryejnë mjelje apo mbledhje të prodhimeve blegtorale;
- q) Bëjnë paketim të produkteve dhe prodhimeve bujqësore dhe blegtorale;
- r) Kujdesen për kuaj në stallë duke kryer shërbimet e duhura;
- s) Pastrojnë dhe mirëmbajnë stallat apo vendet e tjera të qëndrimit të kafshëve dhe shpendëve;
- t) Prodhonë një shumëllojshmëri të produkteve bujqësore dhe shtazore;
- u) Kryejnë përpunimin e thjeshtë të disa prodhimeve bujqësore;
- v) Kryejnë punime krahu në shërbimin pyjor, si p.sh. prerje drurësh, shkulje trungjesh, stivosje trungjesh etj;
- w) Kryejnë punime krahu në gjueti;
- x) Kryejnë punime krahu në peshkim apo rezervate të peshkut;
- y) Mirëmbajnë dhe riparojnë pajisjet e thjeshta të punës në bujqësi;
- z) Kryejnë pastrime të ndryshme në bregdet;

- aa) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- bb) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- cc) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 9211 | Punëtorë të fermave bujqësore                              |
| 9212 | Punëtorë të fermave blegtorale                             |
| 9213 | Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale |
| 9214 | Punëtorë në kopshte dhe kopshtari                          |
| 9215 | Punëtorë pyjesh                                            |
| 9216 | Punëtorë në peshkim dhe akuariume                          |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të fermave bujqësore”**

#### **Kodi i profesionit: 9211**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të fermave bujqësore”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtor i fermave bujqësore merret me kryerjen e punimeve të thjeshta bujqësore për të kultivuar dhe korrur, vjelur, mbledhur kulturat bujqësore të drithërave, të perimeve, të bimëve mjekësore apo bimë të tjera. Ai punon tokën, kryen shërbimet e duhura për prodhimin e një shumëllojshmërie të produkteve bujqësore për shitje apo konsum vetjak. Ai mund të kryejë transportin, shpërndarjen e produkteve në treg. Ai mund të punësohet në kompani shërbimesh bujqësore, prodhimi të produkteve bujqësore apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e fermave bujqësore, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin tokën për mbjellje me krahë ose pajisje të thjeshta dore;
- b) Bëjnë përzgjedhjen e kulturave bujqësore që do të mbjellin (me fara, fidanë, në mënyrë vegjetative, me zhardhok (qepujkë) etj;
- c) Kryejnë mbjelljen e farave, fidanëve, kalemave etj. sipas llojit, kushteve dhe kërkesave të tyre (temperaturës etj.);
- d) Kultivojnë perime, bimë të arave, lule dhe bimë dekorative;
- e) Kryejnë shërbimet e nevojshme (vaditjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija dhe gjethëve të thara, plehërimin, krasitjen, spërkatjen me pesticide etj.);
- f) Kryejnë korrje, vjelje apo mbledhje të prodhimeve dhe produkteve bujqësore;
- g) Bëjnë paketimin apo magazinimin e prodhimeve dhe produkteve bujqësore dhe krijojnë kushtet e duhura për ruajtjen dhe shitjen në treg të tyre;
- h) Kryejnë ngarkimin dhe shkarkimin e furnizimeve, prodhimeve dhe materialeve të tjera;
- i) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës, ndërtesat dhe strukturat bujqësore, pajisjet dhe sistemet e furnizimit me ujë etj;
- j) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;

k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i fermave bujqësore, mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivelin e mbikëqyrësit të fermës. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e agronomit.

Për të zhvilluar aktivitetet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Ndihmës në fermë, ndihmës në fermë për drithërat, ndihmës në fermë për gjermimin, Ndihmës në fermë, për vjelje, për korrje etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 9211.01 | Ndihmës në fermë                      |
| 9211.02 | Ndihmës në fermë për drithërat        |
| 9211.03 | Ndihmës në fermë për gjermimin        |
| 9211.04 | Ndihmës sezonal në fermë              |
| 9211.05 | Punëtor krahu ferme (bujqësie)        |
| 9211.06 | Punëtor krahu ferme mbledhje pambuku  |
| 9211.07 | Punëtor krahu ferme në agrume         |
| 9211.08 | Punëtor krahu ferme në drithëra       |
| 9211.09 | Punëtor krahu ferme në kopshtari      |
| 9211.10 | Punëtor krahu ferme në vjelje frutash |
| 9211.11 | Punëtor krahu ferme për mbledhje çaji |
| 9211.12 | Punëtor krahu ndihmës në fermë        |
| 9211.13 | Punëtor krahu në fermë                |
| 9211.14 | Punëtor krahu në korrje               |
| 9211.15 | Punëtor krahu në korrje drithi        |
| 9211.16 | Punëtor krahu në mbledhje perimesh    |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 6111 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të prodhimeve bujqësore |
| 9313 | Punëtorë të ndërtimit të banesave                |
| 9624 | Mbledhës të ujit dhe druve të zjarrit            |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të fermave blegtorale”**

**Kodi i profesionit: 9212**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të fermave blegtorale”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të fermave blegtorale kryejnë punë rutinë në fermat blegtorale. Ata kujdesen për ushqimin, pastrimin, mirëqenien e kafshëve dhe sigurojnë, mbledhin dhe paketojnë prodhimet e tyre. Ata mirëmbajnë në tërësi mjedisin në ferma.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të fermave blegtorale kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Gërmojnë dhe punojnë me lopatë për të pastruar kanalet ose për qëllime të tjera në funksion të nevojave të kafshëve në ferma;
- b) Ngarkojnë dhe shkarkojnë ushqimin e kafshëve, prodhimet e tyre dhe materialet e tjera të nevojshme në fermë;
- c) Ushqejnë, u japin ujë, pastrojnë kafshët dhe i mbajnë mjediset e tyre të pastra;
- d) Monitorojnë gjënë e gjallë dhe raportojnë për gjendjen e tyre;
- e) Ndihmojnë me mbajtjen në gjendje të mirë e të shëndetshme gjithë gjënë e gjallë;
- f) Kullosin, drejtojnë kopetë dhe ndajnë gjënë e gjallë për ti mjelë, për ti qethur, apo për t'i sakrifikuar;
- g) Mbledhin vezët dhe i vendosin në inkubatorë;
- h) Punojnë e shkrijnë tokën, hedhin farën, mbledhin dhe grumbullojnë barin e thatë, kashtën dhe tipat e tjerë të ushqimit të kafshëve dhe i rregullojnë në shtresa apo mullarë;
- i) Ndajnë, selekcionojnë, paketojnë prodhimin në kontejnerë;
- j) Kryejnë riparime të vogla në instalime, ndërtesa apo gardhe të fermave ku mbajnë kafshët.
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;
- l) Zbatojnë rregullat etikës në vendin e punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim bazë
- b. Aftësi për të vepruar

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën në këtë profesion pasi ka mbushur moshën për të punuar dhe pasi ka një fituar një eksperiencë për të trajtuar dhe shërbyer kafshëve në fermat blegtorale. Ai mund të marrë dhe një arsim profesional në fushën e blegtorisë dhe fermave si dhe të marrë njohuri për përdorimin e veglave të punës që ushtrohen në këtë profesion.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 9212.01 | Punëtor i fermave blegtorale                        |
| 9212.02 | Punëtor pastrimit në ferma blegtorale               |
| 9212.03 | Punëtor për përpunimin e plehut në ferma blegtorale |
| 9212.04 | Bari                                                |
| 9212.05 | Bari i gjedhëve për mish                            |
| 9212.06 | Bari me gjedhë                                      |
| 9212.07 | Bari për blegtori                                   |
| 9212.08 | Kujdestar kuajsh në stallë                          |
| 9212.09 | Ndihmës në stacion të rritjes së gjedhit            |
| 9212.10 | Punëtor i rritjes së gjedhit                        |
| 9212.11 | Punëtor krahu ferme në baxho qumështi               |



- 9212.12 Punëtor krahu ferme për krimba mëndafshi
- 9212.13 Punëtor krahu ferme për mjelje (mjelës)
- 9212.14 Punëtor krahu ferme për prodhim gëzofi kafshësh

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 6121 Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave blegtorale
- 9624 Mbledhës të ujit dhe druve të zjarrit

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale”**

**Kodi i profesionit:** 9213

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale kryejnë punë rutinë në fermat bujqësore. Ata kujdesen për punë elementare në ferma, të tilla si me mbjelljen, korrijen e kulturave të ndryshme, ushqimin, pastrimin, mirëqenien e kafshëve dhe sigurojnë, mbledhin dhe paketojnë prodhimet e tyre. Ata mirëmbajnë në tërësi mjedisin në ferma.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorë të varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Gërmojnë dhe punojnë me lopatë për të pastruar kanalet ose për qëllime të tjera në funksion të nevojave në ferma për kafshët;
- b) Ngarkojnë dhe shkarkojnë prodhimet e dhe materialet e tjera të nevojshme në fermë;
- c) Bëjnë vjeljen e frutave, arrave, perimeve dhe kulturave të ndryshme bujqësore;
- d) Bëjnë ujitjen e kulturave të ndryshme duke përdorur pajisje dore;
- e) Bëjnë mbjelljen dhe korrijen me dorë;
- f) Kullosin, dretojnë kopetë dhe ndajnë gjënë e gjallë për ti mjelë, për ti qethur, apo për t'i sakrifikuar;
- g) Ndajnë, seleksionojnë, paketojnë prodhimin në kontejnerë;
- h) Kryejnë riparime të vogla në instalime, ndërtesa apo gardhe të fermave ku mbajnë kafshët.
- j) Shesin disa prej produkteve në tregjet lokale.

**Kërkesat për punësim**

- a. Arsimit bazë
- b. Aftësi për të vepruar

**Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën në këtë profesion pasi ka mbushur moshën për të punuar dhe pasi ka një fituar një eksperiencë për të trajtuar dhe shërbyer kafshëve në fermat blegtorale. Ai mund të marrë dhe një arsim profesional në fushën e blegtorisë dhe fermave si dhe të marrë njohuri për përdorimin e veglave të punës që ushtrohen në këtë profesion.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                      |
|---------|------------------------------------------------------|
| 9213.01 | Punëtor krahu në ferma blegtorale                    |
| 9213.02 | Stallier                                             |
| 9213.03 | Punëtor krahu i fermave mikse dhe fermave blegtorale |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 6131 | Manaxherë dhe mbikëqyrës të fermave bujqësore dhe blegtorale |
| 9624 | Mbledhës të ujit dhe druve të zjarrit                        |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë në kopshte dhe kopshtari”**

**Kodi i profesionit: 9214**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë në kopshte dhe kopshtari”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori në kopshte dhe kopshtari kryen punime të thjeshta për mbjelljen, kultivimin, shtimin, trajtimin dhe mirëmbajtjen e fidanëve të luleve, pemëve apo bimëve të tjera dekorative të prodhimeve të kopshtarisë, të fidanishteve, për shitje apo përdorime vetjake. Ai kryen ngarkim-shkarkimin apo transportin e bazës materiale të nevojshme. Ai mund të punësohet në kompani, në parqe, lulishte, ferma të ndryshme të prodhimeve bujqësore apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorët në kopshte dhe kopshtarët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin kopshtin për mbjellje duke përdorur mjete dore apo makineri të thjeshta;
- b) Kryejnë ngarkim-shkarkimin apo transportin e bazës materiale (dheut, plehut, farërave, kalemave etj.) dhe veglave të punës;
- c) Ndihmojnë në shtimin e kulturave të gjelbërimit me fara;
- d) Ndihmojnë në shtimin e kulturave të gjelbërimit në mënyrë vegetative;
- e) Ndihmojnë në shtimin e kulturave të gjelbërimit me zhardhok (qepujkë);
- f) Kryejnë mbjelljen e luleve zbukuruese në arka, tava apo vazo;
- g) Ndihmojnë në kalimin e fidanëve nga farishtja në vazo apo parcela;
- h) Kryejnë shërbimet e nevojshme për rritjen dhe zhvillimin e kulturave të gjelbërimit dhe bimëve dekorative (vadtjen, prashitjen, heqjen e barërave të këqija dhe gjetheve të thara, plehërimin, krasitjen etj.);
- i) Ndihmojnë në krasitjen e drurëve duke mbajtur, mbledhur e transportuar mbetjet e tyre;
- j) Kryejnë mbledhjen, korrijen dhe paketimin e produkteve të kopshtarisë;
- k) Kryejnë mbledhjen e bimëve mjekësore dhe ruajtjen e tyre;
- l) Kryejnë ruajtjen apo transportin e produkteve të kopshtarisë për treg;
- m) Ruajnë dhe mirëmbajnë veglat e punës;
- n) Kryejnë riparime të thjeshta të veglave të punës, të gardheve të kopshteve etj;
- o) Bëjnë pastrimin e kopshteve dhe largimin e plehrave;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.

c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor i varieteteve të përziera dhe fermave blegtorale mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel tekniku. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin agronom.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktivitetit si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Fermer për disa lloj produktesh, punonjës i kualifikuar për produkte blegtorale, për produkte bujqësore etj.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 9214.01 | Punëtor fidanishtesh                       |
| 9214.02 | Punëtor kopshtarie                         |
| 9214.03 | Punëtor kopshtarie për prodhim tregu       |
| 9214.04 | Punëtor krasitës bimësh shkurre            |
| 9214.05 | Punëtor krasitës drufrutorësh              |
| 9214.06 | Punëtor kultivues bimësh shkurre           |
| 9214.07 | Punëtor kultivues erëzash në fidanishte    |
| 9214.08 | Punëtor kultivues farërash                 |
| 9214.09 | Punëtor kultivues i luleve në fidanishte   |
| 9214.10 | Punëtor kultivues kërpudhash               |
| 9214.11 | Punëtor kultivues kulturash drufrutorë     |
| 9214.12 | Punëtor kultivues lulesh                   |
| 9214.13 | Punëtor kultivues shëlgjesh                |
| 9214.14 | Punëtor kultivues zarzavatesh              |
| 9214.15 | Punëtor lulishtar                          |
| 9214.16 | Punëtor mbjellës çaji                      |
| 9214.17 | Punëtor mbjellës kopre                     |
| 9214.18 | Punëtor parqesh                            |
| 9214.19 | Punëtor plantacioni për çaj                |
| 9214.20 | Punëtor plantacioni për kultura drufrutorë |
| 9214.21 | Punëtor sere                               |
| 9214.22 | Punëtor hortikulture                       |
| 9214.23 | Shartues                                   |
| 9214.24 | Vjelës frutash                             |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 6113 | Kultivues të pemëve dhe shkurreve |
| 9211 | Punëtorë të fermave bujqësore     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë pyjesh”**

**Kodi i profesionit: 9215**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë pyjesh”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori i pyjeve kryen detyra të thjeshta dhe rutinë për kultivimin dhe ruajtjen e pyjeve natyrore dhe plantacion, si hapje gropash për mbjelljet e reja, prerjet, pastrimin, stivosjen, ngarkim dhe shkarkim të materialit drusor me krahë, mirëmbajtjen e rrugëve pyjore, etj. Punëtori i pyjeve mund të punësohet në sektorët të shërbimeve, në subjektet private, kompanitë që kryejnë punime në pyje apo të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e pyjeve kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punime të ndryshme për krijimin e plantacioneve të reja;
- b) Realizojnë hapjen e gropave sipas piktimit të bërë;
- c) Realizojnë transportin e fidanëve me krah apo mjete të tjera;
- d) Kryejnë shërbime të nevojshme gjatë verës (prashitje, vaditje, plehërim);
- e) Kryejnë ngarkim dhe shkarkim të materialit drusor me krahë;
- f) Ndërtojnë skelën e ngarkimit të trupave;
- g) Pastrojnë pyllin nga shkurret e tepërta dhe të dëmshme;
- h) Heqin degët e thyera apo të thara nga pemët;
- i) Kryejnë pastrimin e trungjeve të pemëve;
- j) Mbledhin fara për mbjelljen e fidanëve të ardhshëm;
- k) Kryejnë procesin e damkimit të materialit drusor sipas udhëzimeve të dhëna;
- l) Mbrojnë pyjet nga zjarret dhe nga dëmtues të tjerë;
- m) Kryejnë procesin e stivimit të trupit, si dhe stivon drutë e zjarrit sipas përmasave të përcaktuara dhe udhëzimeve të dhëna;
- n) Realizojnë pastrimin e grumbullimin e mbeturinave për sipërfaqen e punuar;
- o) Ruajnë fidanishten nga dëmtuesit e ndryshëm;
- p) Realizojnë proceset e tjera si vaditjen, heqjen e barërave të këqija etj;
- q) Mirëmbajnë dhe operojnë sharrat manuale dhe pajisje të ndryshme dore për punimet që kryejnë në pyje;
- r) Kryejnë riparime të vogla dhe mirëmbajtjen e rrugëve pyjore, ndërtesave, objekteve të tjera në pyje;
- s) Transportojnë gurët dhe materialet e tjera të ndërtimit si rëre, çimento etj. për ndërtimin e murit pritës sipas projektit;
- t) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i një shkolle profesionale në këtë fushë.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor pyjesh mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel teknik. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në agronom apo inxhinier pyjesh.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: Prerës drurësh pyjor, punëtor krahu pyjesh, shkulës trungjesh, stivosës trungjesh.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| 9215.01 | Prerës drurësh pyjor                       |
| 9215.02 | Punëtor krahu pyjesh                       |
| 9215.03 | Shkulës trungjesh                          |
| 9215.04 | Stivosës trungjesh                         |
| 9215.05 | Punëtor krahu i mbjelljes së pemëve pyjore |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

6210 Punonjës të pyjeve dhe sharrëxhinj

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë në peshkim dhe akuariume”**

**Kodi i profesionit:** 9216

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë në peshkim dhe akuariume”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë në peshkim dhe akuariumesh kryejnë detyra të thjeshta rutinë për të ushqyer, kultivuar, kapur peshk dhe për ta grumbulluar atë për shitje. Ai mbledh alga deti, myshk deti, butakë dhe molusqeve të tjera dhe kryen veprime peshkimi në brigjet dhe në thellësitë e detit apo edhe në basene të ndërtuara për rritjen e peshkut.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorët në peshkim dhe akuariume, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pastrojnë shtratin e detit dhe ushqejnë peshqit dhe midhjet që janë duke u kultivuar;
- b) Pastrojnë dhe përgatitin rrjetën, fillin dhe mjete të tjera të peshkimit si edhe pajisje të tjera në kuvertë;
- c) Vendosin në punë takëmet e peshkimit për të kapur peshk dhe gjallesa të tjera detare;
- d) Kontrollojnë dhe përzgjedhin zonën ku do të kryhet peshkimi;
- e) Pastrojnë, klasifikojnë dhe paketojnë në akull dhe kripë peshkun dhe ushqime deti;
- f) Vendosin sasinë e kapur në ven druajtje;
- g) Pastrojnë sipërfaqet në kuvertë dhe në vendin e ruajtjes së peshkut;
- h) Kujdesen për litarët gjatë procesit të ankorimit;
- i) Vendosin në punë dhe kujdesen për barkat dhe anijet e peshkimit;
- j) Kryejnë punë mirëmbajtëse në basene ku peshqit shtohen me vezë;
- k) Pastrojnë rrjetat, filtrat dhe sitat në të cilat ngecin gjethe dhe mbeturina të tjera;
- l) Kapin e grumbullojnë peshkun prej rasateve kur është bërë gati për shitje;
- m) Mirëmbajnë ndërtesat, basenet, pajisjet dhe vendet e tjera ku rritet peshku;
- n) Rregullojnë kushtet në rasate apo basene ku rritet peshku;
- o) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- p) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

## Kërkesat për punësim

Nuk ka paketë të veçantë kërkesash për punësim si punëtor peshkimi.

### Informacion shtesë:

- a. Nuk kërkohet domosdoshmërisht kualifikim formal për të qenë punëtorë peshkimi në det apo në basene rritjesh peshku.
- b. Aftësimi merret gjatë punës me kalimin e kohës.
- c. Karriera mund të vazhdojë duke marrë pozicione me përgjegjësi manaxheriale.
- d. Niveli i përgjithshëm duhet të:
  - Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shkollor.
  - Të ketë aftësitë praktike për të punuar në terren të hapur.
  - Të jetë e/i vetëdijshëm për problemet e sigurisë së shëndetit.
  - Të dijë përdorimin e makinerive që përdoren për ushqimin, rritjen dhe kapjen e peshkut.
  - Të jetë e/i vetë-disiplinuar në proceset e punës.
  - Të punojë mirë edhe në raste të mungesës së mbikëqyrjes.
  - Të jetë e/i aftë të mirëkuptohet me tipa të ndryshëm njerëzish.
  - Të ketë aftësi shumë të mira notimi.
  - Të përballojë punën në kushte moti në det të hapur.
  - Të jetë e/i përkushtuar të ruajë higjienën e përshtatshme në vendin e punës.
  - Duhet të jetë e/i vetëdijshëm për të jetuar kohë të gjatë larg shtëpisë.

### Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 9216.01 | Mbledhës leshterikësh              |
| 9216.02 | Mbledhës molusqesh                 |
| 9216.03 | Pastrues i bregut të detit         |
| 9216.04 | Punëtor krahu në gjueti            |
| 9216.05 | Punëtor krahu në gjueti me gracka  |
| 9216.06 | Punëtor krahu në peshkim           |
| 9216.07 | Punëtor i riparimit të rrjetave    |
| 9216.08 | Punëtor i riparimit të varkave     |
| 9216.09 | Punëtor krahu në gjueti me rrethim |
| 9216.10 | Punëtor krahu në gjueti            |
| 9216.11 | Punëtor krahu në peshkim vongolash |
| 9216.12 | Punëtor në akuakulturë             |
| 9216.13 | Punëtor peshkimi                   |

### Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 6221 | Kultivues të gjallesave ujore                   |
| 6222 | Punonjës peshkimi në bregdet, lumenj dhe liqene |

## Nëngrupi i madh

### “Punëtorë në miniera, ndërtim, industri e transport”

#### Kodi i profesionit: 93

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë në miniera, ndërtim, industri e transport”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët në miniera, ndërtim, industri e transport kryejnë detyra të thjeshta dhe rutinë, në miniera, gurore, ndërtimit, prodhimit, punë transporti, magazinimi, seleksionimi dhe paketimi, duke punuar me krahë, makineri dhe pajisje të pa motorizuara, apo karroca të ndryshme të tërhequra nga kafshë. Ata kryejnë shërbime ndihmëse, kryesisht punë që kërkojnë aftësi fizike dhe pak njohuri. Ata mund të punësohen në kompani të punimeve dhe shërbimeve të ndryshme, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët në miniera, ndërtim, industri e transport kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punë krahë dhe mirëmbajnë guroret;
- b) Kryejnë punë krahë dhe mirëmbajnë miniera;
- c) Kryejnë punë krahë dhe mirëmbajnë hekurudha;
- d) Kryejnë punë krahë dhe mirëmbajnë diga;
- e) Kryejnë punë krahë në ndërtim dhe mirëmbajtje rrugësh;
- f) Kryejnë gërmime dhe heqje dheu me lopatë, duke përdorur mjete dore apo pajisje të thjeshta;
- g) Kryejnë hapje të kanaleve, puseve të ujit;
- h) Kryejnë shembje të ndërtimeve me pajisje dore;
- i) Kryejnë punë krahë në ndërtim;
- j) Kryejnë mirëmbajtje të ndërtesave të ndryshme;
- k) Bëjnë mbushje të kontejnerëve dhe rafteve me produktet e duhura;
- l) Kryejnë punë krahë në industri të ndryshme;
- m) Kryejnë ambalazhime të ndryshme me dorë;
- n) Seleksionojnë materiale të ndryshme në vendet e grumbullimit të tyre;
- o) Ndezin zjarr dhe ndihmojnë në impiante të ngrohjes së ujit;
- p) Punojnë me karroca dhe pajisje të tjera të pa motorizuara për ngarkim-shkarkim mallrash të ndryshme;
- q) Drejtojnë dhe punojnë me karroca të ndryshme të tërhequra nga kafshët;
- r) Ngarkojnë dhe shkarkojnë materiale ndërtimi;
- s) Ngarkojnë dhe shkarkojnë mallra të ndryshme në anije, në avion, në kamionë, në pajisjet frigoriferike, apo magazina të ndryshme etj;
- t) Sistemojnë dhe paketojnë mall për transport;
- u) Realizojnë detyra të ngjashme;
- v) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- w) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

- 931 Punëtorë në miniera e ndërtim
- 932 Punëtorë të industrisë
- 933 Punëtorë të transportit dhe ngarkim-shkarkimi

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë në miniera e ndërtim”**

## **Kodi i profesionit: 931**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë në miniera e ndërtim”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët në miniera e ndërtim kryejnë punime të thjeshta dhe rutinë në miniera, gurore dhe punime të ndryshme ndërtimi që kërkojnë përdorim të veglave të thjeshta dhe përpjekje të konsiderueshme fizike. Ata mund të punësohen si punëtorë krahu në kompani shërbimesh në miniera, gurore, në punime të ndryshme ndërtimi apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët në miniera e ndërtim kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë gërmime me vegla të thjeshta dore në miniera, gurore apo punime ndërtimi;
- b) Kryejnë heqje dheu me lopatë apo vegla të tjera dore në miniera, gurore apo ndërtim;
- c) Bëjnë transportimin apo zhvendosjen e dheut, gurëve, tullave apo materialeve të ndryshme me vegla të thjeshta dore në miniera, gurore apo punime ndërtimi;
- d) Kryejnë punime të thjeshta ngarkimi, shkarkimi me vegla të thjeshta dore në miniera, gurore apo punime ndërtimi;
- e) Bëjnë shpërndarjen e zhavorrit apo rërës në vendet paracaktuara;
- f) Kryejnë punime të thjeshta në rrënimin, prishjen, shembjen e plotë apo të pjesshme në miniera, gurore apo në ndërtesa;
- g) Kryejnë punime krahu për mirëmbajtjen e digave;
- h) Kryejnë punime krahu për mirëmbajtje rrugësh;
- i) Kryejnë punime krahu për mirëmbajtje në hekurudhë;
- j) Bëjnë punime krahu në hapje varresh;
- k) Bëjnë punime krahu në hapje kanalesh për qëllime të ndryshme;
- l) Kryejnë punime të ngjashme në ndërtimin e rrugëve, kanaleve apo ndërtesave;
- m) Kryejnë stivim të materialeve të ndryshme në miniera, gurore apo ndërtim;
- n) Bëjnë pastrim të terrenit me vegla të thjeshta dore;
- o) Bëjnë pastrimin e veglave të punës në minierë, gurore apo ndërtim;
- p) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- q) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë.
- r) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 9311 | Punëtorë në miniera e gurore                                          |
| 9312 | Punëtorë në ndërtim dhe mirëmbajtje të rrugëve digave dhe të ngjashme |
| 9313 | Punëtorë të ndërtimit të banesave                                     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë në miniera e gurore”**

**Kodi i profesionit: 9311**



Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë në miniera e gurore”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori në miniera e gurore merret me ngarkim-shkarkimin dhe transportin e mineralit dhe të sterilit, në nëntokë dhe në sipërfaqe, duke zbatuar rregullat e sigurimit teknik dhe urdhrin e përgjegjësit të tij. Ai mund të kryej edhe punë të tjera ndihmëse në frontin e tij të punës, si dhe pastrimin e vendit të punës e të makinerive dhe pajisjeve të përdorura gjatë proceseve të punës. Ai mund të punësohet në kompani minerare të sipërfaqes dhe nëntokës apo në vendet e depozitimit të mineralit.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët në miniera e gurore kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Zbatojnë urdhrat e përgjegjësit të ndërresës;
- b) Bëjnë ngarkim-shkarkimin e mineralit dhe të sterilit;
- c) Kryejnë seleksionimin e mineralit;
- d) Kryejnë kontrollin teknik të makinerisë, gjendjen teknike të vagonëve, zinxhirëve, së bashku me hallkat lidhëse, para fillimit të punës;
- e) Përdorin pajisjet për mbrojtjen individuale gjatë punës në minierë;
- f) Kryejnë punime ndihmëse gjatë proceseve të montimit dhe çmontimit të pajisjeve në minierave;
- g) Kryejnë pastrimin e makinerive, pajisjeve apo veglave të punës;
- h) Kryejnë pastrimin e rrugëve dhe gjurmëve të transportimit;
- i) Heqin mbeturinat dhe materialet e tjera të padobishme në zonat e punës, ku aktiviteti i nxjerrjes së mineralit ka përfunduar;
- j) Kryejnë sistemimin e mineralit apo të sterilit në vendet e depozitimeve;
- k) Pastrojnë dhe mirëmbajnë gardërobën e punëtorëve dhe vendet e punës;
- l) Përdorin pajisje të thjeshta dore për ngarkim-shkarkimin dhe transportin e mineralit dhe të sterilit;
- m) Kryejnë punë të tjera ndihmëse në frontin e tyre të punës;
- n) Ruajnë mjetet e punës, materialet dhe furnizimet që përdoren nga punëtorët e tjerë;
- o) Zbatojnë rregullat e ruajtjes së mjedisit;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik;

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.
- c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, një punëtor në miniera e gurore mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel manaxheri në një njësi shërbimi. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier miniere.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si; ndihmës minator, ndihmës armator, manovrues vagonësh, punonjës pastrimi në gardërobë, roje në minierë etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 9311.01 | Punëtor krahu në gurore               |
| 9311.02 | Punëtor krahu në minierë              |
| 9311.03 | Ndihmës minator                       |
| 9311.04 | Ndihmës armator                       |
| 9311.05 | Manovrues vagonësh                    |
| 9311.06 | Punonjës pastrimi në gardërobë        |
| 9311.07 | Roje në minierë                       |
| 9311.08 | Seleksionues në minierë               |
| 9311.09 | Tërheqës, mbajtës shtyllash në gurore |
| 9311.10 | Tërheqës shtyllash në gurore          |
| 9311.11 | Punëtor krahu miniere në nëntokë      |
| 9311.12 | Punëtor qymyri                        |

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| 8111 | Minatorë dhe punonjës të gurores                  |
| 8113 | Punëtorë të shpimeve dhe të tjerë që lidhen me to |

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë në ndërtim dhe mirëmbajtje të rrugëve, digave dhe të ngjashme”**

**Kodi i profesionit: 9312**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë në ndërtim dhe mirëmbajtje të rrugëve, digave dhe të ngjashme”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët në ndërtim dhe mirëmbajtje të rrugëve digave dhe të ngjashme kryejnë punë të përditshme në sektorin e ndërtimeve të objekteve, në mirëmbajtjen e rrugëve, hekurudhave, digave, në hapjen kanaleve dhe punimeve të tjera të infrastrukturës civile urbane.

**Funksionet kryesore:**

Punëtorët në ndërtim dhe mirëmbajtje të rrugëve digave dhe të ngjashme kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Gërmojnë dhe mbushin gropa dhe kanale duke përdorur mjete pune dore;
- Heqin dhe përhapin rërë, zhavorr, çimento dhe materiale të tjera të ngjashme duke përdorur lopatën si mjet pune dore;
- Copëtojnë dhe presin gurë, shtresa betoni dhe shtresa bitumi duke përdorur çekiqë dore apo pneumatikë;
- Ngarkojnë dhe shkarkojnë materiale dhe pajisje ndërtimi si dhe materiale të gërmuara;
- Transportojnë materiale dhe pajisje nëpër vendet e ndërtimit duke përdorur karroca dore dhe pajisje transportuese që drejtohen e manovrohen me dorë;
- Pastrojnë vendin ku punohet dhe rreth e qark tij dhe zhvendosin pengesa të mundshme;
- Pastrojnë tulla të përdorura në ndërtim dhe bëjnë punë të tjera të thjeshta në vendet ku shemben e prishen ndërtesa;
- Përziejnë materiale që derdhen dhe përhapen të tilla si betoni, suvaja dhe llaçi;
- Pastrojnë dhe riparojnë sistemet e kullimit të ujit, urat, tunelet dhe strukturat e tjera;
- Përhapin dhe shtrojnë pjesë riparuese, për të riparuar pjesë të trotuareve të thyer;

- k) Transportojnë dhe përhapin rërë dhe zhavorr për të mbushur pjesët të dëmtuara nga erozioni dhe riparojnë anët e rrugëve;
- l) Kryejnë punime të peizazhit në anë të rrugëve, duke pastruar barërat e këqija, duke krasitur dhe mbledhur pemë;
- m) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- n) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shkollor.
- b. Të ketë aftësitë praktike për të punuar në terren të hapur.
- c. Të jetë e/i vetëdijshëm për problemet e sigurisë së shëndetit.
- d. Të dijë të përcaktojë se cilat vegla duhen përdorur për cilën proces pune.
- e. Të jetë e/i aftë për të kryer punë që kërkojnë forcë fizike të madhe.
- f. Të jetë e/i vetë-disiplinuar në proceset e punës.
- g. Të punojë mirë edhe në raste të mungesës së mbikëqyrjes.
- h. Të jetë e/i përkushtuar të ruajë higjienën e përshtatshme në vendin e punës.

### **Informacion shtesë:**

- a. Kualifikimi mund të kryhet me fillimin dhe në vazhdimësi të punës.
- b. Mund të merret instruktim për aspekte të sigurisë në punë dhe rregullat e punës.
- c. Kërkohet të mësoni njohuritë bazë mbi ndihmën e shpejtë.
- d. Kryerja me përkushtim e cilësi e punës mund të japë pozicionin e përgjegjësit të grupit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 9312.01 | Pastrues terreni                            |
| 9312.02 | Punëtor krahu                               |
| 9312.03 | Punëtor krahu mirëmbajtje digash            |
| 9312.04 | Punëtor krahu mirëmbajtje rrugësh           |
| 9312.05 | Punëtor krahu mirëmbajtjeje                 |
| 9312.06 | Punëtor krahu ndërtimi                      |
| 9312.07 | Punëtor krahu në hekurudhe                  |
| 9312.08 | Punëtor krahu në ndërtim digash             |
| 9312.09 | Punëtor krahu në ndërtim rrugësh            |
| 9312.10 | Punëtor krahu për hapje kanalesh            |
| 9312.11 | Punëtor krahu për hapje puseshe uji         |
| 9312.12 | Punëtor krahu për hapje varresh (varrmihës) |
| 9312.13 | Punëtor krahu për lëvizje dheu              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 3119.15 | Teknik ndërtimi                                 |
| 3123.02 | Përgjegjës për mirëmbajtje ndërtesash           |
| 7119    | Punëtorë ndërtimi të pa klasifikuar diku tjetër |
| 7119.09 | Punëtor mirëmbajtjeje për ndërtesa              |
| 9313    | Punëtorë të ndërtimit të banesave               |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të ndërtimit të banesave”**

## **Kodi i profesionit: 9313**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të ndërtimit të banesave”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori i ndërtimit të banesave ndërton, mirëmban dhe riparon ndërtesat dhe strukturat e tjera duke përdorur teknika dhe materiale tradicionale apo moderne të ndërtimit nën mbikëqyrjen e teknikëve apo inxhinierëve të ndërtimit si p.sh; kashtë, baltë, dërrasë, shtylla por dhe ndërtime të tjera betoni apo parafabrikate. Ai kryen procese të ndryshme pune si; prishje muresh, hapje kanalesh, përgatitje betoni, transport materialesh të ndryshme, pastrim dhe sistemim materialesh etj. Ai mund të punësohet në kompani të ndryshme ndërtimi, në shoqëri tregtare që kanë reparte të shërbimit për ndërtim dhe të vetëpunësohet.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e ndërtimit të banesave kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Konsultohen me inxhinierë, topografë apo teknikë të tjerë për ndërtimin e banesave;
- b) Përgatitin terrenin për ndërtimin e banesave apo strukturave të tjera;
- c) Bëjnë përgatitjen e veglave të punës, sipas proceseve të punës që do të kryejnë;
- d) Bëjnë përgatitjen e materialeve të punës;
- e) Bëjnë transportimin e materialeve të punës në vendin e përcaktuar më parë nga specialisti përkatës;
- f) Kryejnë mbërthim apo çmontim të konstruksioneve të ndryshme metalike apo duro-alumini;
- g) Ndihmojnë specialistët për të mbajtur apo mbërthyer pajisje të ndryshme në objekt;
- h) Bëjnë prishje muresh të ndryshme prej tulle, suva etj.:
- i) Bëjnë prishje muresh, tavane si dhe ndarëse të tjera prej gipsi;
- j) Bëjnë largimin e mbeturinave të ndryshme të krijuara gjatë punës në objekt;
- k) Kryejnë heqjen e pllakave të dyshemesë si dhe pllakat e veshjeve;
- l) Bëjnë çmontimin e trarëve të ndryshëm në objekt;
- m) Bëjnë pastrimin e trarëve, si dhe lyerjen e tyre me vaj të posaçëm;
- n) Bëjnë stivosjen e trarëve sipas gjatësisë, trashësisë në vende të caktuara;
- o) Bëjnë gati vendin për përpunimin e gëlqeres;
- p) Bëjnë hedhjen e gëlqeres në vendin e përgatitur;
- q) Bëjnë shkrirjen e saj me ujë për t’u përdorur sipas një kohe të përcaktuar më parë nga specialisti;
- r) Ndihmojnë në ngritjen e shkallëve, skelave dhe të platformave të ndryshme të punës;
- s) Bëjnë gërmime, hapin kanale, themele duke përdorur kazmë, lopatë apo vegla të ndryshme dore;
- t) Shtrojnë dhe nivelojnë bazën kryesore për formimin e bazës së betonit;
- u) Përziejnë betonin sipas markës së caktuar me ndihmën e makinerive përzierëse;
- v) Mirëmbajnë dhe riparojnë strukturat ekzistuese;
- w) Mbikëqyrin të tjerët;
- x) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës punëtor. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një ndërtues banesash mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse në nivel teknik ndërtimi banesash. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin inxhinier ndërtimi, arkitekt.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë ndërtuesit të banesave i duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

#### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 9313.01 | Punëtor krah në ndërtim godinash            |
| 9313.02 | Punëtor krah për mirëmbajtje godine         |
| 9313.03 | Punëtor krah për shembje                    |
| 9313.04 | Punëtor krah stivues në ndërtim godine      |
| 9313.05 | Punëtor krah transport materialesh ndërtimi |
| 9313.06 | Ndihmës murator                             |
| 9313.07 | Punëtor llaçi                               |

#### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 7111 | Ndërtues banese                                 |
| 7112 | Muratorë dhe të tjerë të ngjashëm               |
| 7119 | Punëtorë ndërtimi të pa klasifikuar diku tjetër |

#### **Grupi i vogël**

##### **“Punëtorë të industrisë”**

##### **Kodi i profesionit: 932**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të industrisë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e industrisë kryejnë një sërë detyrash të thjeshta manuale në prodhim apo industri për të ndihmuar punën e pajisjeve, makinave apo makinerive industriale. Ata kryejnë seleksionime, paketime dhe etiketime me dorë të produkteve të ndryshme. Ata mund të punësohen në kompani prodhimesh industriale apo të vetëpunësohen.

##### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e industrisë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë paketim të materialeve dhe produkteve të ndryshme me dorë;
- Mbushin me dorë shishe, kavanoza, kuti, thasë dhe kontejnerë të tjerë me produkte;
- Kryejnë etiketimin e produkteve dhe kontejnerë me dorë;
- Përcjellin, shoqërojnë mallra, materiale, drejt zonës së pajisjeve apo makinerive punuese;
- Kryejnë seleksionimin dhe klasifikimin manual të produkteve ose komponentëve të tyre sipas procedurave të paracaktuara të punës;
- Kryejnë montimin e thjeshtë me dorë të komponentëve;
- Kryejnë pastrimin dhe mirëmbajtjen e mjeteve dhe pajisjeve të punës;
- Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;

- i) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- 9321 Punëtorë të ambalazhit me dorë.
- 9329 Punëtorë të industrisë jo të klasifikuar diku tjetër.

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të ambalazhit me dorë”**

**Kodi i profesionit:** 9321

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të ambalazhit me dorë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtor i ambalazhit me dorë peshon, paketon dhe etiketon materiale dhe produkte duke përdorur duart si mjet kryesor.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e ambalazhit me dorë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Peshojnë, mbledhin, vulosin dhe paketojnë me dorë materiale dhe produkte të ndryshme;
- b) Mbushin me dorë shishe, kanaçe, kuti, thasë dhe kontejnerë të tjerë me produkte;
- c) Ngjisin etiketa me dorë mbi produkte, paketa dhe enë të ndryshme;
- d) Zhvendosin materiale, pajisje apo furnizime të tjera;
- e) Vendosin dhe mbushin me materiale dhe produkte pajisjen e paketimit;
- f) Pastrojnë kontejnerë, materiale, furnizime si edhe vendin e punës duke përdorur solucionet pastrime dhe mjete pune dore;
- g) Matin, peshojnë dhe numërojnë produkte dhe materiale;
- h) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- i) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- j) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim:**

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shkollor;
- b. Të jetë bashkëpunues.
- c. Të në gjendje të kryejë aktivitete që kërkojnë forcë fizike të konsiderueshme të gjymtyrëve dhe të trupit.
- d. Të jetë e/i aftë të përdorë krahët për të mbledhur, përpunuar apo bashkuar objekte të ndryshme.
- e. Të jetë e/i aftë të ushtrojë forcë të muskujve për të shtyrë, ngritur, tërhequr apo mbajtur në kurriz objekte e sende të ndryshme.
- f. Të ketë njohje të parimeve dhe proceseve për të shërbyer klientëve.
- g. Të përmbushë standardet e cilësisë së shërbimit.

### **Informacion shitesë:**

Kualifikimi mund të kryhet me fillimin dhe në vazhdimësi të punës.

Instruktimi merret herë pas here për aspekte të sigurisë në punë dhe rregullat e punës.

Mësimi i njohurive bazë mbi ndihmën e shpejtë është i domosdoshëm.

Kryerja me përkushtim e cilësi e punës mund të japë pozicionin e përgjegjësit të grupit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 9321.01 | Mbështjellës armature me dorë |
| 9321.02 | Punëtor grumbullimi           |
| 9321.03 | Seleksionues shishesh         |
| 9321.04 | Punëtor ambalazhimi           |
| 9321.05 | Punëtor paketimi              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------|
| 8183 | Punëtorë të makinerive të paketimit, ambalazhimit dhe etiketimit |
|------|------------------------------------------------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë të industrisë jo të klasifikuar diku tjetër”**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të industrisë jo të klasifikuar diku tjetër”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

“Punëtorë të industrisë jo të klasifikuar diku tjetër”, asiston operatorët e makinerive dhe montuesit, si dhe kryen një tërësi detyrash të thjeshta dhe rutinë në prodhim, me përjashtim të detyrave të paketimit dhe etiketimit të produkteve përfundimtare.

### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e industrisë jo të klasifikuar diku tjetër, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Transportojnë të mirat, materialet, mjetet e punës dhe pajisje të tjera në vendin e punës dhe zhvendosin pjesët e prodhuara në vendet e duhura;
- Ngarkojnë dhe shkarkojnë mallin në makina, kamionë etj;
- Pastrojnë makineritë, pajisjet dhe veglat e punës;
- Kryejnë përzgjedhjen në mënyrë manuale të produkteve dhe pjesëve të tyre;
- Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- Komunikojnë me të tjerët;
- Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- Të ketë mbaruar shkollë të mesme profesionale si elektronikë, elektro-mekanikë e të tjera të përafërta.
- Të ketë mbaruar shkollë të mesme të përgjithshme, shoqëruar me kurse profesionale të fushës.

- c. Të jetë person bashkëpunues dhe me integritet.
- d. Të ketë njohje të parimeve dhe proceseve që kryen për të shërbyer sa më mirë klientëve.
- e. Të njohë dhe të vlerësojë kërkesat e konsumatorit.
- f. Të përmbushë standardet e cilësisë së shërbimit.

### **Informacion shtesë**

Puna pas një ustai me eksperiencë përbën avantazh të madh për karrierën apo biznesin në të ardhmen.

Ky profesion kërkon duar të shkathëta dhe qëndrueshmëri të tyre.

Shpesh, kërkohet të jesh e/iaftë të qëndrosh në këmbë për kohë të gjatë.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 9329.01 | Mbështjellës filamenti me dorë                         |
| 9329.02 | Mbështjellës me dorë i spirales së rotorit             |
| 9329.03 | Mbështjellës me dorë i spirales së statorit            |
| 9329.04 | Mbështjellës me dorë të transformatorit                |
| 9329.05 | Mbështjellës spirale me dorë                           |
| 9329.06 | Ndezës zjarri i impiantit të ngrohjes së ujit.         |
| 9329.07 | Ndezës zjarri në anije                                 |
| 9329.08 | Ndezës zjarri për ngrohje uji në lokomotive            |
| 9329.09 | Ndihmës sondist                                        |
| 9329.10 | Punëtor për punime dore në rrobaqepësi/konfeksione     |
| 9329.11 | Punëtor hekuri në rrobaqepësi/ konfeksione             |
| 9329.12 | Punëtor i pastrimit të fijeve në tekstil ose në këpucë |
| 9329.13 | Ndarës/radhitës shishesh                               |
| 9329.14 | Punëtor i punëve me dorë                               |
| 9329.15 | Punëtor krahu në fabrikë                               |
| 9329.16 | Grumbullues materialesh                                |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 8212 | Montues të pajisjeve elektrike                 |
| 8219 | Montues të tjerë jo të klasifikuar diku tjetër |

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë të transportit dhe ngarkim-shkarkimi”**

**Kodi i profesionit:** 933

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të transportit dhe ngarkim-shkarkimi”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e transportit dhe ngarkim-shkarkimit të mallrave drejtojnë mjete me rrota dhe të ngjashme, mjetet transporti të tërhequra nga kafshët, makineri apo pajisje të thjeshta transporti për zhvendosjen e mallrave, njerëzve apo bagazheve. Ata kryejnë punë të thjeshta krahu në ngarkim-shkarkimin, sistemin apo paketimin e mallrave në fusha të ndryshme. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh pastrimi, në hotele, në porte, hekurudhë apo institucione të ndryshme ku kryhen punime të ngarkim-shkarkimit apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**



Punëtorët e transportit dhe ngarkim-shkarkimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Drejtojnë mjete me rrota dhe mjete të ngjashme të tërhequra nga kafshët;
- b) Drejtojnë, ngasin makina të thjeshta transporti (jo motorike) të pasagjerëve apo mallrave, makineri apo pajisje të transportit të bagazheve;
- c) Kryejnë ngarkim-shkarkim të mbetjeve urbane me pajisje të thjeshta;
- d) Kryejnë ngarkim-shkarkim të materialeve të ndërtimit me pajisje të thjeshta;
- e) Kryejnë ngarkim-shkarkim në anije me pajisje të thjeshta;
- f) Kryejnë ngarkim-shkarkim në avion me pajisje të thjeshta;
- g) Kryejnë ngarkim-shkarkim në kamionë me pajisje të thjeshta;
- h) Kryejnë ngarkim-shkarkim në trena, në hekurudhë me pajisje të thjeshta;
- i) Kryejnë ngarkim-shkarkim të prodhimeve apo materialeve në bujqësi me pajisje të thjeshta;
- j) Bëjnë ngarkim-shkarkim të produkteve ushqimore;
- k) Kryejnë ngarkim-shkarkim të mobilieve apo pajisjeve të tjera;
- l) Kryejnë punime të ndryshme për sistemim malli në vitrina apo rafte të ndryshme apo magazina;
- m) Kryejnë punime të ndryshme për sistemim dhe paketim malli për transport;
- n) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- o) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- p) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 9331 | Drejtues të makinave me pedale dhe me dorë |
| 9332 | Karrocierë                                 |
| 9333 | Punëtorë ngarkim-shkarkimi                 |
| 9334 | Punëtorë për sistemim malli                |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Drejtues të makinave me pedale dhe me dorë”**

**Kodi i profesionit:** 9331

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Drejtues të makinave me pedale dhe me dorë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Drejtues të makinave me pedale dhe me dorë transporton mallra dhe njerëz duke përdorur duart dhe këmbët për të vënë në lëvizje këto makina.

### **Funksionet kryesore:**

Drejtuesit e makinave me pedale dhe me dorë, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ngarkojnë apo shkarkojnë mallrat prej mjetit që drejtohet me dorë apo me pedale;

- b) Ndhimjnë pasagjerët për të hipur apo zbritur prej mjetit përkatës që drejtohet me dorë apo me pedale;
- c) Lëvizin mjetet që drejtohen me dorë apo me pedale në drejtimin e duhur duke i respektuar rregullat e trafikut;
- d) Inspektojnë pjesë të ndryshme të mjeteve që drejtohen me dorë apo me pedale për të identifikuar konsumimin apo dëmtime të ndryshme;
- e) Mirëmbajnë mjetin që drejtohet me dorë apo me pedale, duke bërë riparime të vogla dhe duke zëvendësuar me pjesë këmbimi;
- f) Mbledhin biletat apo faturat për pagesa të ndryshme nga puna me mjete që drejtohen me dorë dhe pedale;
- g) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- h) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shtetëror.
- b. Të ketë marrë lejen e qarkullimit për të drejtuar mjete që drejtohen me dorë apo me pedale.
- c. Të koordinojë shumë mirë veprimet e syve me veprimet e duarve dhe të këmbëve.
- d. Të ketë dëgjim shumë të mirë si një detyrim i plotë.
- e. Të jetë e/i fuqishëm pasi drejton në distanca të gjata dhe ngarkon e shkarkon ngarkesa të ndryshme.
- f. Të ketë shikim shumë të mirë për të parë e kontrolluar çdo lëvizje në rrugë.
- g. Të njohë mirë hartën e sistemit rrugor si edhe sinjalistikën përkatëse.
- h. Të jetë e/i përpiktë për të arritur në destinacion në kohën e duhur.

### **Informacion shtesë**

Mjetet që drejtohen me dorë dhe pedale kërkojnë leje qarkullimi të një kategorie të caktuar. Eksperiencia fitohet gjatë punës si edhe mbi bazën e kurseve dhe trajnimeve.

Punësimi është i mundshëm në shpërndarjen e postës, picave, apo materialeve dhe proceseve të ngjashme me ato.

Mbarimi i shkollës së mesme përbën element favorizues.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 9331.01 | Hamall ankorimi anije                       |
| 9331.02 | Drejtues të makinave me pedale              |
| 9331.03 | Drejtues të makinave me pedale dore         |
| 9331.04 | Drejtues triçikli i motorizuar              |
| 9331.05 | Drejtues triçikli i pa motorizuar           |
| 9331.06 | Drejtues të pajisjeve të ngarkim-shkarkimit |
| 9331.07 | Drejtues barke me pedale                    |
| 9331.08 | Drejtues barke                              |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 3421 | Atletë dhe sportistë të tjerë |
| 8321 | Drejtues të motoçikletave     |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Karrocierë”**

## **Kodi i profesionit: 9332**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Karrocierë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Karrocieri transporton pasagjerë apo mallra duke përdorur mjete që tërhiqen prej kafshëve, përgjithësisht në transportin e mallrave dhe më shumë në fushën e punimeve në bujqësi.

### **Funksionet kryesore**

Karrocierët kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Vendosin frerin apo zgjedhën tek kafshët si kali, demi etj. dhe i lidhin ato me mjete transporti apo makineri që tërhiqen prej tyre;
- b) Ngarkojnë ose shkarkojnë mallra prej mjeteve të transportit;
- c) Ndihmojnë pasagjerë të hipin apo zbresin nga mjeti i transportit;
- d) Drejtojnë kafshët në drejtimin e dëshiruar duke i respektuar rregullat e trafikut;
- e) Japin bileta e fatura dhe mbledhin pagesat përkatëse;
- f) Drejtojnë kafshët që të tërheqin vagonë në miniera apo gurore;
- g) Drejtojnë kafshët të lidhura me frerë apo zgjedhë për punë në bujqësi;
- h) Kujdesen për kafshët e punës si edhe për mjetet që ato tërheqin;
- i) Bëjnë riparime të vogla të mjeteve dhe instalojnë pjesë këmbimi;
- j) Kujdesen për ushqimin e kafshëve;
- k) Kujdesen për të mos shfrytëzuar punën e kafshëve pa kriter;
- l) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- m) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve.

### **Kërkesat për punësim**

- Të ketë mbaruar arsimin e detyrueshëm shtetëror.
- Preferohet:
  - a. Të tregojë dëshirë për tu kujdesur dhe punuar me kafshë.
  - b. Të njohë mirë hartën e sistemit rrugor si edhe sinjalistikën përkatëse.
  - c. Të jetë e/i përpiktë për të arritur në destinacion në kohën e duhur.

### **Informacion shtesë:**

Mjeti transportues duhet të ketë të vendosura dy reflektues të kuq në të dy anët e saj të pasme.

Udhëtimi natën të shmangët sa më tepër të jetë e mundur.

Nëse udhëtohet natën, një ndriçues i bardhë duhet vendosur përpara dhe dy ndriçues të kuq nga prapa mjetit transportues.

Punësimet në këtë profesion janë më së shumti në shërbimet komunale dhe në bujqësi në zona banimi të caktuara.

Transporti i mallrave me mjete që tërhiqen nga kafshë sa vjen e zvogëlohet në zona urbane me popullsi të madhe në numër.

Së fundmi është rritur kërkesa për karrocier për transport turistik. Për zhvillimin e këtij aktiviteti si biznes i vogël, marrja e licencës kryhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- |         |                   |
|---------|-------------------|
| 9332.01 | Karrocier         |
| 9332.02 | Karrocier pajtoni |

- 9332.03 Karrocier për pajisjet e bujqësisë të pa motorizuara  
9332.04 Drejtues të pajisjeve të transportit të tërhequra nga kafshë pune

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3421 Atletë dhe sportistë të tjerë  
3421.10 Kalorës **Grupi-njësi**

**(Profesioni) “Punëtorë**

**ngarkim-shkarkimi” Kodi i**

**profesionit: 9333**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë ngarkim-shkarkimi”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori ngarkim-shkarkimi zhvendos, ngarkon dhe shkarkon mallra të ndryshme, me krahë dhe pajisje të thjeshta. Ai gjithashtu mbart, ngarkon dhe shkarkon mobilie dhe të sendeve të tjera të ngjashme shtëpiake. Ai ngarkon dhe shkarkon mallra prej anijeve, avionëve, vagonëve si edhe në magazina të ndryshme.

**Funksionet kryesore**

Punëtorët e ngarkim-shkarkimit kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme , sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Paketojnë orendi shtëpiake apo mobilie zyrash, pajisje dhe mallra të tjera të ngjashme të cilat duhet të transportohen nga një vend në tjetrin;
- b) Transportojnë mallra për t'u ngarkuar ose shkarkuar nga furgonë, kamionë, vagonë, anije, apo avionë;
- c) Ngarkojnë dhe shkarkojnë drithëra, qymyr, rërë dhe mallra të ngjashme duke i vendosur ato në mjete transportuese si konvejerë apo tuba shkarkimi etj;
- d) Lidhin tubat midis gypave kryesore të instalimit në breg të cisternave, depozitave dhe anije të tjera për të ngarkuar dhe shkarkuar naftë, gaze të lëngshëm dhe lëngje të tjera;
- e) Transportojnë dhe bëjnë stivë mallra në depo dhe ndërtesa të ngjashme;
- f) Ndajnë dhe klasifikojnë ngarkesa para ngarkimit dhe shkarkimit;
- g) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- h) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

**Kërkesat për punësim**

Nuk kërkohet ndonjë kualifikim formal; trajnimi dhe eksperiencia merren gjatë punës.

- a. Nëse ngarkoni e shkarkoni mallra e bagazhe prej avionëve atëherë duhet të merrni trajnime të veçanta, posaçërisht të lidhura me këtë profesion.
- b. Duhet pasur shikueshmëri dhe dëgjim shumë i mirë.

**Informacion shtesë**

Individi mund të punësohet në kompani transporti për mallra ndërtimi me kamionë me anije apo me tren.

Ata që mund të punësohen në industrinë e transportit me avionë duhet të marrin dëshmi apo garanci për figurë të pastër të personit.

Gjithashtu një treg i mirë i punësimeve në këtë profesion janë kompanitë e riciklimit të mbetjeve, magazinat dhe tregjet e mëdha ushqimore, si edhe frigoriferët e mëdhenj të cilët ruajnë mallra në temperatura të caktuara për një kohë të gjatë.

Pas fillimit të punës mund të merret eksperiencë e mirë për të ecur në karrierë si përgjegjës i brigadës së punëtorëve të ngarkim shkarkimit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 9333.01 | Punëtor ngarkim-shkarkimi mbetjesh urbane           |
| 9333.02 | Punëtor ngarkim-shkarkimi për materiale ndërtimi    |
| 9333.03 | Punëtor ngarkim-shkarkimi                           |
| 9333.04 | Punëtorë ngarkim-shkarkimi mallrash                 |
| 9333.05 | Punëtor ngarkim-shkarkimi mobiliesh                 |
| 9333.06 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në anije                  |
| 9333.07 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në avion                  |
| 9333.08 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në kamionë                |
| 9333.09 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në pajisjet frigoriferike |
| 9333.10 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në tregun ushqimor        |
| 9333.11 | Punëtor ngarkim-shkarkimi në tren                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 8343 | Vinçierë dhe operatorët lidhura me to |
| 8344 | Drejtues të makinave ngritëse         |
| 9621 | Postierë, hamallë, etj.               |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Punëtorë për sistemim malli”**

#### **Kodi i profesionit: 9334**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë për sistemim malli”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori për sistemim malli vendos mallin nëpër rafte apo në vende të ndryshme. Ai i mban mallrat të pastra dhe të rregullta në supermarketet dhe në dyqane të tjera të shitjeve me shumicë dhe pakicë.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët për sistemim malli kryejnë një pjesë apo tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Vendosin mallra me kujdes në rafte dollapësh dhe kuti të mëdha dhe stivosin në sheshe apo dyshe mallra të përmasave dhe peshave të ndryshme;
- Plotësojnë raftet me mallra duke siguruar që ato të cilat janë më të hershme në datat e përdorimit të jenë vendosura në radhën e parë të rafteve;
- Heqin e largojnë mallrat që kanë kaluar afatin e përdorimit;
- Ruajnë radhën e vendosjes duke hequr ato që i përkasin një vendi tjetër;
- Vëzhgojnë mallrat që janë shitur dhe i zëvendësojnë me të tjera nga magazina;
- Marrin artikuj prej rafteve në magazinë për porositë nga klientët;
- Drejtojnë konsumatorët për vendndodhjen e artikujve që ata kërkojnë;

- h) Marrin, hapin, shpaketojnë dhe kontrollojnë për mallra të dëmtuara që dërgohen nga prodhuesi apo distributori;
- i) Paketojnë dhe shpaketojnë artikuj që do të vendosen në raftet në dhoma magazinimi, hangarë apo sheshe magazinimi;
- j) Vendosin mallra në mënyrë të rregullt dhe të arritshme pa vështirësi në magazina, dhoma të furnizimit, apo në ambiente të tjera;
- k) Shqyrtojnë dhe kontrollojnë artikuj stok për vjetërsinë apo defektet e mundshme dhe raportojnë dëmtimet tek eprorët;
- l) Marrin dhe numërojnë artikujt stok dhe shënojnë të dhënat me shkrim dore ose duke përdorur kompjuterin;
- m) Vendosin shenjë në mallrat stok duke përdorur etiketë identifikuese, pulla, mjete shënimi elektrike ose pajisje të tjera të etiketimit;
- n) Verifikojnë sasinë e mallit duke e krahasuar atë me gjendjen fizike të stokut; evidentojnë mospërputhjet dhe rregullojnë gabimet;
- o) Japin ndihmë dhe orientojnë punëtorë të tjerë në të njëjtin pozicion pune;
- p) Pastrojnë dhe mirëmbajnë mjetet dhe veglat e punës dhe i vendosin ato në vendin e caktuar;
- q) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- r) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- s) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

Nuk kërkohet ndonjë kualifikim formal.

- a. Të ketë përfunduar arsimin bazë.
- b. Eksperiencia merret gjatë punës.
- c. Të jetë e/i aftë për të kryer veprimtari fizike që kërkojnë përdorim të madh të duarve dhe këmbëve dhe të gjithë trupit.
- d. Të jetë e/i aftë fizikisht me zotësi të plotë për të punuar në këtë profesion i cili kërkon ngritjen e peshave në lartësi, mbajtjen e ekuilibrit dhe mbartjen e mallrave.
- e. Të pranojë dhe të zbatojë urdhra dhe të japë të dhëna tek eprorët.
- f. Të pranojë të bashkëpunojë me të tjerë që kryejnë të njëjtën punë.

### **Informacion shtesë**

Individi mund të punësohet në kompani prodhojnë, tregtojnë apo transportojnë mallra të të gjitha llojeve që kërkojnë sistemim.

Një treg i mirë i punësimeve në këtë profesion janë magazinat dhe tregjet e mëdha ushqimore, fasoneritë si edhe frigoriferët e mëdhenj të cilët ruajnë dhe sistemojnë mallra të caktuara për një kohë të gjatë.

Eksperiencia e mirë dhe trajnimet përkatëse japin mundësi karriere në pozicionin përgjegjës i punëtorëve për sistemim malli.

Individë me moshë më të rritur, me një eksperiencë e mëparshme pune edhe me punësime të ngjashme, janë të favorizuar.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 9334.01 Punëtor për sistemim malli
- 9334.02 Punëtor për sistemim dhe paketim malli për transport
- 9334.03 Sistemues malli

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 4321.13 Nëpunës stivues materialesh

## **Nëngrupi i madh**

### **“Ndihmës në përgatitjen e ushqimit”**

#### **Kodi i profesionit: 94**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ndihmës në përgatitjen e ushqimit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Ndihmësit në përgatitjen e ushqimit kryejnë punë ndihmëse për përgatitjen e ushqimit në kuzhinë, në restorant, në fast-food, pastrojnë dhe lajnë frutat dhe perimet, vegla dhe pajisje të përgatitjes së ushqimit, si dhe ambientin e përgatitjes së tyre. Ata kryejnë shërbime ndihmëse për përgatitjen e ushqimeve, kryesisht punë që kërkojnë aftësi fizike dhe pak njohuri. Ata mund të punësohen në kompani të ndryshme ku kërkojnë shërbime të tilla apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Ndihmësit në përgatitjen e ushqimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë punë ndihmëse për përgatitjen e ushqimit në kuzhinë, në restorant, etj;
- b) Ndihmojnë në përgatitjen e ushqimit në fast-food;
- c) Pastrojnë dhe lajnë enë me dorë në kuzhinë, në restorant;
- d) Seleksionojë, pastrojnë dhe lajnë frutat dhe perimet në kuzhinë, në restorant;
- e) Kryejnë punë para-përgatitore për përgatitjen e pijeve, sanduiçëve, picave, peshkut, patate të skuqura, sallatave dhe ushqime të tjera;
- f) Kryejnë prerje të ndryshme;
- g) Kryejnë matje dhe përzierje të produkteve për gatim;
- h) Kryejnë pastrimin e kuzhinës, zonave të përgatitjes së ushqimit dhe zonat e shërbimit;
- i) Pastrojnë e lajnë vegla dhe pajisje të përgatitjes së ushqimit në kuzhinë, në restorant;
- j) Realizojnë detyra të ngjashme;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

#### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

941 Ndihmës në përgatitjen e ushqimit

## **Grupi i vogël**

### **“Ndihmës në përgatitjen e ushqimit”**

#### **Kodi i profesionit: 941**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ndihmës në përgatitjen e ushqimit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Ndihmësit në përgatitjen e ushqimit ndihmojnë në përgatitjen e ushqimit duke seleksionuar, pastruar, larë, copëtuar apo grirë artikuj të ndryshëm ushqimor për parapërgatitjen e gatimeve në restorante, hotele, zyra dhe institucione të tjera, si dhe në avionë, trena, autobusë e të tjera të ngjashme. Ata pastrojnë enë kuzhine që përdoren për gatim në kuzhinat dhe restorantet, si dhe tavolinën e punës apo zona të tjera të përgatitjes së ushqimit dhe shërbimit. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh, në hotele, restorante, në institucione të ndryshme apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore:**

Ndihmësit në përgatitjen e ushqimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë seleksionimin e produkteve të ndryshme që do të gatohen;
- b) Kryejnë pastrimin dhe larjen e produkteve të ndryshme që do të gatohen;
- c) Kryejnë prerje apo copëzimin e produkteve që do të gatohen;
- d) Kryejnë procese të ndryshme parapërgatitore në kuzhinë;
- e) Ndihmojnë në përgatitjen e ushqimit në kuzhinë, hotele, zyra dhe institucione të tjera;
- f) Bëjnë përzierjen e ushqimeve për gatim sipas porosive të marra nga kuzhinieri;
- g) Përgatitin ushqime të thjeshta ose të para-përgatitura dhe pije të tilla si: sanduiçë, pica, patate të skuqura, sallata të ndryshme aperitiv etj;
- h) Pastrojnë pajisje gatimi të tilla si zgarë, mikrovalë, grirëse, shtrydhëse, fritezë etj. në kuzhinë;
- i) Pastrojnë tavolinën e punës apo zona të tjera të përgatitjes dhe shërbimit të ushqimit;
- j) Pastrojnë enë kuzhine gatimi dhe të përgjithshme që përdoren në kuzhinat dhe restorantet.
- k) Kryejnë mbledhjen e enëve mbas shërbimit të ushqimit në restorante, hotele, zyra dhe institucione të tjera;
- l) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- m) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

- |      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 9411 | Përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food) |
| 9412 | Ndihmës në kuzhinë                            |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food)”**

#### **Kodi i profesionit: 9411**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food)”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Përgatitësi i ushqimeve të shpejta (fast-food) përgatit dhe gatuan porositë në sasi të kufizuar të ushqimeve apo pijeve që përfshijnë procese të thjeshta përgatitje si edhe një numër të vogël të përbërësve. Ai është kontakti i parë ndërmjet klientit dhe shërbyesit të ushqimeve të shpejta. Ai mund të marrë porosi nga konsumatorët dhe shërben në banakë apo tavolina. Ai është përgjegjës për



të siguruar kënaqësinë e klientit si edhe për zgjidhjen e ankesave duke reaguar mbi pyetjet dhe kërkesat e mundshme që klienti mund të bëjë.

### **Funksionet kryesore**

Përgatitësit e ushqimeve të shpejta (fast-food) kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Përgatitin ushqime të thjeshta të para-përgatitura të tilla si sanduiçë, hamburger, pica, peshk dhe patate të skuqura, sallata si edhe pije shoqëruese, e lëngje frutash të shtrydhura, kafe e të tjera të ngjashme;
- b) Lajjnë, presin, përcaktojnë masën si edhe përziejnë ushqime për gatim;
- c) Punojnë me pajisje voluminoze që kryejnë vetëm një proces gatimi të tilla si grilla, fërgues apo tiganë;
- d) Ri-ngrohin ushqimin e para-përgatitur;
- e) Pastrojnë zonat e përgatitjes së ushqimit, si edhe sipërfaqet e enëve të kuzhinës të gatimit;
- f) Marrin dhe shërbejnë urdhra për ushqim dhe pije në vende që hahet dhe që janë posaçërisht për shërbim të shpejtë apo për t'i marrë me vete;
- g) Porositin dhe shpërndajnë përbërës të ushqimit të shpejtë;
- h) Mirëmbajnë higjienën, ruajnë shëndetin dhe plotësojnë standardet e sigurisë në zonat e ofrimit të shërbimit;
- i) Verifikojnë që ushqimi i përgatitur i plotëson kërkesat për cilësi dhe sasi sipas standardeve të paracaktuara;
- j) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- k) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shtetëror.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- c. Të njohë rregullat bazë të shëndetit dhe të sigurisë së ushqimeve.
- d. Pastërtia është element themelor në këtë shërbim.
- e. Të njohë shumë mirë procedurat për kryerjen e këtij shërbimi.

### **Informacion shtesë:**

Individi mund të hyjë në profesion si ndihmës pranë një personi me eksperiencë më të gjatë kohore në këtë fushë.

Kryerja me devotshmëri e punës mund ta kalojë në nivelin punëtor i kualifikuar.

Kualifikimi i mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të bëjë që një përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food) të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Ndjekja e shkollës së mesme profesionale çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin kuzhinierit apo shefit të kuzhinës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Ofruesit e këtij shërbimi në të shumtën e rasteve punojnë pa orar fiks dhe janë të angazhuar edhe në fundjavë apo në ditë festash apo pushimi.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushën e shërbimeve të restorantit dhe mund të bëhen manaxher apo pronar të një shërbimi të tillë.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 9411.01 Punëtor ndihmës kuzhinier në restorant.
- 9411.02 Punëtor në fast-food
- 9411.03 Punëtor në vet-shërbim ushqimesh

**Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 3434 Shefa kuzhine
- 5120 Kuzhinierë
- 5246 Punonjës të shërbimit të ushqimit në banak

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Ndihmës në kuzhinë”**

**Kodi i profesionit: 9412**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ndihmës në kuzhinë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Ndihmësi në kuzhinë kryen pastrimin dhe sistemimin e tavolinave apo ambienteve të kuzhinës pastrimin, larjen e enëve dhe pajisjeve që përdoren në kuzhinë, pastrimin, larjen, prerjen, matjen dhe peshimin e parapërgatitjen e përbërësve të ushqimeve që do të gatohen duke zbatuar udhëzimet e shefit të kuzhinës dhe kuzhinierit. Ai kryen detyra të tjera për të ndihmuar punëtorët që përgatisin ose shërbejnë ushqim dhe pije. Ai mund të punësohet në restorante, kuzhina, fast-food, në kompani të tjera që ofrojnë shërbime të përgatitjes dhe shërbimit të ushqimeve apo të vetëpunësohet.

**Funksionet kryesore**

Ndihmësit në kuzhinë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Parapërgatitin vendin e punës;
- b) Pastrojnë kuzhinën, ambientet e përgatitjes së ushqimit dhe ato të shërbimit;
- c) Ndihmojnë shefin e kuzhinës dhe kuzhinierin në përgatitjen e ushqimit;
- d) Kryejnë larjen e përbërësve të gatimit duke zbatuar rregullat përkatëse sipas llojit;
- e) Kryejnë heqjen e lëkurës të produkteve që do të gatohen kur është e nevojshme;
- f) Kryejnë prerjen e përbërësve të gatimit duke zbatuar rregullat përkatëse sipas llojit dhe udhëzimeve të shefit të kuzhinës dhe kuzhinierit;
- g) Kryejnë matje dhe peshime të përbërësve që do të gatohen sipas recetës së dhënë;
- h) Kryejnë përzierjen e përbërësve sipas udhëzimeve të shefit të kuzhinës dhe kuzhinierit duke përdorur pajisjet e duhura;
- i) Montojnë enët apo pajisjet që do të përdoren për gatim apo për shërbim;
- j) Kryejnë sistemimin dhe magazinimin e furnizimeve në frigoriferë, dollapë dhe ambiente të tjera të magazinimit;
- k) Lajnë enët apo pajisjet e tjera të përdorura dhe i vendosin në vendet e tyre përkatëse;
- l) Kryejnë përgatitjen, gatimin dhe ngrohjen e artikujve të thjeshtë ushqimorë;
- m) Raportojnë te eprorët për punën e bërë;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të ketë kryer një kurs formimi profesional për këtë profesion.

c. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Informacion shtesë**

Një individ mund të hyjë në profesion si ndihmës. Me fitimin e eksperiencës dhe me kualifikim shtesë mund të kalojë në nivelin kuzhinierit. Më pas nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale dhe teknike apo trajnimit nëpërmjet punës, një ndihmës në kuzhinë mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës në nivel shefit të kuzhinës. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në Hoteleri-Turizëm arrin në nivelin e manaxherit të pijeve dhe ushqimit dhe manaxher turizmi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Punonjësit në këtë profesion mund të specializohen në fushat e mëposhtme, të tilla si: larës enësh me dorë, ndihmës në kuzhinë, punëtor kuzhine, asistent në kuzhinë, punëtor magazine ushqimesh.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 9412.01 | Larës enësh me dorë |
| 9412.02 | Ndihmës në kuzhinë  |
| 9412.03 | Punëtor kuzhinë     |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 5120 | Kuzhinierë                                    |
| 9411 | Përgatitës i ushqimeve të shpejta (fast-food) |

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Punëtorë për shitje dhe shërbime të ndryshme në rrugë”**

#### **Kodi i profesionit: 95**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë për shitje dhe shërbime të ndryshme në rrugë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët për shitje dhe shërbime të ndryshme në rrugë shesin artikuj ushqimor dhe jo ushqimor në rrugë dhe në vende të tjera publike si p.sh. në stacione të ndryshme, blejnë dhe sigurojnë materiale të nevojshme për kryerjen e këtyre shërbimeve, shpërndajnë fletëpalosje të ndryshme dhe gazeta, ofrojnë shërbime lustrimi të këpucëve, larje të makinave, xhamave të tyre. Ata kryejnë punë që kërkojnë aftësi fizike dhe pak njohuri. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh, në rrugë, në vende të tjera publike apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët për shitje dhe shërbime të ndryshme në rrugë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shesin artikuj të ndryshëm ushqimor në rrugë;
- b) Shesin artikuj të ndryshëm jo-ushqimor në rrugë;
- c) Ngarkojnë dhe shkarkojnë artikuj për shitje dhe kryejnë transportimin e tyre;
- d) Marrin, blejnë materiale të nevojshme për kryerjen e shërbimeve;
- e) Ofrojnë shërbime për njerëzit në rrugë si p.sh. lustrim të këpucëve;
- f) Ofrojnë shërbime pastrimi, larje e lustrim të makinave dhe xhamave të tyre;

- g) Ndhimojnë drejtuesit e automjeteve për të gjetur një vend parkimi dhe i ruajnë ato të mos dëmtohen gjatë mungesës së shoferit;
- h) Shpërndajnë fletëpalosje të ndryshme dhe gazeta;
- i) Kryejnë marrjen e menjëhershme të pagesës;
- j) Realizojnë detyra të ngjashme;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

951 Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë  
 952 Shitës ambulant

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë”**

#### **Kodi i profesionit: 951**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët për shërbime të ndryshme në rrugë ofrojnë një shumëllojshmëri të shërbimeve në rrugë, në vende parkimi dhe në vende të tjera publike, duke përfshirë pastrimin dhe lustrimin e këpucëve, larjen e xhamave të makinave apo shërbime të tjera në rrugë. Ata ndihmojnë shoferët në vendet e parkimit, kryejnë ruajtjen e mjeteve të parkuara, si dhe shpërndajnë gazeta dhe fletëpalosje të ndryshme në vende publike. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët për shërbime të ndryshme në rrugë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Kryejnë marrjen e materialeve të nevojshme për kryerjen e shërbimeve në rrugë apo në vende të tjera publike;
- b) Ofrojnë shërbime në rrugë për njerëzit, si pastrim dhe lustrim këpucë;
- c) Kryejnë pastrimin dhe lustrimin e xhamave të makinave;
- d) Ndhimojnë shoferët për të gjetur një vend parkimi dhe ruajtjen e saj gjatë mungesës së shoferit;
- e) Shpërndajnë fletëpalosje, revista dhe gazeta falas në vende publike;
- f) Kryejnë marrjen e pagesës së menjëhershme për aktivitetin e kryer;
- g) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- h) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

9510 Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë”**

**Kodi i profesionit: 9510**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtori i shërbimeve në rrugë dhe të tjera të ngjashme ofron një shumëllojshmëri të shërbimeve në rrugë dhe në vende të tjera publike, duke përfshirë lustrimin e pastrimin e këpucëve, larjen xhamave të makinave, kryen porosi, shpërndan fletushka, kujdeset për pasuri të ndryshme dhe ofron e shërbime të tjera që dalin përpara në rrugë.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorët e shërbimeve të ndryshme në rrugë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Marrin dhe përdorin materiale të nevojshme për kryerjen e shërbimeve;
- b) U afrohen njerëzve në rrugë për të ofruar shërbime;
- c) Pastrojnë dhe lustrjnë këpucë;
- d) Lajnë dhe pastrojnë xhamat e makinave;
- e) Kryejnë porosi të llojeve të ndryshme;
- f) Ndihmojnë shoferët për të gjetur një vend parkimi dhe ruajnë makinën të mos dëmtohet gjatë mungesës së shoferit;
- g) Shpërndajnë fletushkat dhe gazetatat që ofrohen pa pagesë;
- h) Marrin pagesë në çast për punën që kryejnë.
- i) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- j) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- k) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shtetëror.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar.
- c. Të njohë rregullat bazë të sjelljes me njerëzit dhe t'i respektojë ato.
- d. Të njohë shumë mirë procedurat për kryerjen e këtij shërbimi.
- e. Trajnimet dhe kualifikimet apo eksperiencia në shërbime të ngjashme japin përparësi për punësim.

### **Informacion shtesë**

Individi mund të hyjë në profesion si ndihmës pranë një personi me eksperiencë më të gjatë kohore në këtë fushë.

Ofruesit e këtij shërbimi në të shumtën e rasteve punojnë pa orar fiks dhe janë të angazhuar edhe në fundjavë apo në ditë festash apo pushimi.

Kryerja me devotshmëri e punës në njësi të licencuara për shërbime të tilla mund të bëjë të mundur kalimin në nivelin punëtor i kualifikuar.

Kualifikimi i mëtëjshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të bëjë që një punëtor për shërbime të ndryshme në rrugë të ndërmarë funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 9510.01 | Lustraxhi                           |
| 9510.02 | Xhamalarës makinash në rrugë        |
| 9510.03 | Punëtor në shërbim porosie          |
| 9510.04 | Roje makinash                       |
| 9510.05 | Shpërndarës gazetash falas në rrugë |
| 9510.06 | Shpërndarës fletëpalosje reklamash  |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                        |
|------|----------------------------------------|
| 5245 | Punonjës të shitjeve në njësi shërbimi |
| 9621 | Postierë, hamallë, etj.                |

### **Grupi i vogël “Shitës**

#### **ambulant” Kodi i**

**profesionit:** 952

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës ambulant”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Shitësit ambulant shesin një gamë të kufizuar artikujsh, zakonisht mallra të ndryshëm (duke përjashtuar ushqim për konsumi të menjëhershëm) në rrugë dhe vende publike të tilla si: stacione të ndryshme, kinema apo teatro, parqe lodrash etj. Ata komunikojnë me klientët potencial në rrugë duke u ofruar mallrat e tyre dhe duke marrë pagesën e menjëhershme për shitjet e kryera. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh tregtare, apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Shitësit ambulant kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- Kryejnë blerjen ose marrjen e artikujve për shitje;
- Kryejnë ngarkim – shkarkimin e artikujve që do të shesin;
- Drejtojnë karroca të vogla, biçikleta, kamion ose automjete të tjera, për të transportuar mallra në rrugë ose vende publike si p.sh.: stacionet, kinema etj;
- Sistemojnë dhe reklamojnë mallrat, artikujt për të tërhequr vëmendjen e konsumatorit;
- Komunikojnë me klientët potencial në rrugë dhe duke ofruar mallra për shitje;
- Kryejnë marrjen e pagesës së menjëhershme për shitjet e kryera;
- Kryejnë llogaritje të thjeshta për shitjet dhe blerjet e bëra;
- Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionale, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

9520 Shitës ambulant ( përveç ushqimeve)

**Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Shitës ambulant ( përveç ushqimeve)”**

**Kodi i profesionit:** 9520

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Shitës ambulant ( përveç ushqimeve)”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Shitësi ambulant ( përveç ushqimeve) shet zakonisht një gamë të kufizuar të mallrave (duke përjashtuar ushqimet për konsum të menjëhershëm) në rrugë dhe vende publike të tilla si stacionet e autobusit dhe të trenit, kinematë apo teatrot.

Shitësit në rrugë e në tregjet e tezgave të produkteve ushqimore të freskëta jo të destinuara për konsum të menjëhershëm (të tilla si fruta, perime, mish dhe produkte të qumështit) janë klasifikuar në grupin 5211. Shitësit në rrugë e në tregjet e tezgave të një shumëllojshmërie të ushqimeve të përgatitura dhe të artikujve ushqimor për konsum të menjëhershëm janë klasifikuar në grupin 5246. Shitësit në rrugë dhe vende publike të ushqimit dhe të pijeve për konsum të menjëhershëm që serviren nëpërmjet karrocave që shtyhen me dorë, furgonëve, tabakave ose shportave janë klasifikuar në grupin e njësisë 5212. Shitësit në rrugë dhe vende publike të artikujve jo ushqimorë (apo ushqimorë të para-paketuara që nuk prishen të tilla si ëmbëlsira), të cilat serviren nëpërmjet karrocave që shtyhen me dorë, furgonëve, tabakave ose shportave janë klasifikuar në grupin 9520.

**Funksionet kryesore**

Shitësit ambulant ( përveç ushqimeve), kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Blejnë ose marrin objekte për shitje, apo bëjnë sende të thjeshta për ti shitur;
- b) Ngarkojnë dhe shkarkojnë shporta, tabaka, karroca dore, biçikleta ose mjete të tjera për transportin e mallrave në rrugë apo vende publike të tilla si stacionet e trenave apo autobusëve apo kinematë;
- c) Paraqesin mallin në vende të dukshme ose njoftojnë me thirrje për të tërhequr vëmendjen e konsumatorit;
- d) I afrohen klientëve potencialë në rrugë dhe i paraqesin mallra për shitje;
- e) Kryejnë marrjen e pagesës në çast;
- f) Kryejnë punë të tjera të ngjashme si këto;
- g) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- h) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

**Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyrueshëm shtetëror;
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht me zotësi të plotë për të punuar;
- c. Të njohë rregullat bazë të sjelljes me njerëzit dhe t'i respektojë ato;

- d. Korrektësia në punë është element themelor në këtë shërbim;
- e. Të njohë shumë mirë procedurat për kryerjen e këtij shërbimi;

### **Informacion shtesë**

Individi mund të hyjë në profesion si ndihmës pranë një personi me eksperiencë më të gjatë kohore në këtë fushë.

Kryerja me devotshmëri e punës në njësi të licencuara për shërbime të tilla mund të bëjë të mundur kalimin në nivelin punëtor i kualifikuar.

Kualifikimi i mëtejshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të bëjë që një shitës ambulant(duke përjashtuar ushqimet për konsum të menjëhershëm) të marrë funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.

Ofruesit e këtij shërbimi në të shumtën e rasteve punojnë pa orar fiks dhe janë të angazhuar edhe në fundjavë apo në ditë festash apo pushimi.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| 9520.01 | Gazetashitës                            |
| 9520.02 | Shitës ambulant                         |
| 9520.03 | Shitës ambulant artikujsh të imët       |
| 9520.04 | Shitës produkteve jo ushqimore në rrugë |
| 9520.05 | Shitës program teatri                   |
| 9520.06 | Shitës uji të pijshëm                   |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 5211 | Shitës në treg dhe në tezga                |
| 5212 | Shitës të ushqimit në rrugë                |
| 5243 | Shitës derë më derë                        |
| 9510 | Punëtorë për shërbime të ndryshme në rrugë |

### **Nëngrupi i madh**

#### **“Mbledhës plehrash dhe punëtorë të shërbimeve të tjera elementare”**

#### **Kodi i profesionit: 96**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbledhës plehrash dhe punëtorë të shërbimeve të tjera elementare”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Mbledhësit e plehrave dhe punëtorë të shërbimeve të tjera elementare kryejnë mbledhjen ngarkimin, shkarkimin dhe transportimin e mbeturinave, seleksionimin e tyre. Punëtorët e shërbimeve të tjera elementare shpërndajnë lajme, mesazhe, telegram apo letrat e tjera, lexojnë aparate matëse, kontrollojnë bileta, linja telefonike, linja hekurudhore, ç ‘blllokojnë dhe pastrojnë kanale dhe puseta. Ata kryejnë punë që kërkojnë aftësi fizike dhe pak njohuri. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh publike apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Mbledhësit e plehrave dhe punëtorë të shërbimeve të tjera elementare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:



- a) Mbledhin plehra dhe mbeturina në rrugë, parqe dhe vende të tjera publike;
- b) Ngarkojnë, shkarkojnë dhe transportojnë mbeturina;
- c) Seleksionojnë dhe ndajnë mbeturinave sipas llojit;
- d) Kryejnë grumbullim dhe ambalazhim të materialeve të riciklueshme, si p.sh. letër, qelq, plastikë, llamarine etj;
- e) Ngarkojnë, shkarkojnë dhe transportojnë dru zjarri;
- f) Transportojnë dhe mbajnë bagazhet (hamall);
- g) Shpërndajnë lajme, mesazhe, telegrame apo letra të tjera;
- h) Lexojnë aparate të ndryshme matëse;
- i) Kryejnë marrjen e pagesës dhe kontrollin e biletave në autobus, në tren, në parqet e lodrave të fëmijëve;
- j) Kryejnë kontrollin e biletave dhe sigurojnë rregull në institucione të aktiviteteve të ndryshme;
- k) Kryejnë fshirjen e rrugëve dhe ambienteve të tjera;
- l) Ç' bllokojnë dhe pastrojnë kanale, puseta;
- m) Kontrollonjë dhe mirëmbajnë linja telefoni;
- n) Kontrollonjë dhe mirëmbajnë linja hekurudhore;
- o) Kryejnë detyra të tjera të ngjashme;
- p) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- q) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

### **Grupet e vogla që klasifikohen në këtë Nëngrup të madh janë si në vijim:**

961 Punëtorë pastrimi

962 Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare

### **Grupi i vogël**

#### **“Punëtorë pastrimi”**

#### **Kodi i profesionit: 961**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë pastrimi”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e pastrimit bëjnë fshirjen e rrugëve apo ambienteve të tjera publike, grumbullimin e mbeturinave, ngarkim-shkarkimin dhe hedhjen e tyre në vende të paracaktuara. Ata kryejnë klasifikimin dhe ndarjen e mbeturinave sipas përbërjes së tyre, të tilla si letër, qelq, plastike ose alumini, për riciklimin, duke bërë dhe dezinfektim me lëndët përkatëse, të duhura. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh pastrimi apo të vetëpunësohen.

#### **Funksionet kryesore:**

Punëtorët e pastrimit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Bëjnë fshirjen e rrugëve apo ambienteve të tjera publike;
- b) Kryejnë grumbullimin, mbledhjen e mbeturinave në parqe, rrugë dhe vende të tjera publike;
- c) Kryejnë ngarkimin dhe shkarkimin e mbeturinave në parqe, rrugë dhe vende të tjera publike;

- d) Kryejnë heqjen e mbeturinave në parqe, rrugë dhe vende të tjera publike;
- e) Klasifikojnë dhe ndajnë mbeturina të tilla si letër, qelq, plastike, hekur ose alumini për riciklimin;
- f) Kryejnë dezinfektim të vendgrumbullimeve apo vendqëndrimeve të mbeturinave me lëndët e duhura të dezinfektimit;
- g) Kryejnë përpunimin e mbeturinave sipas procedurave të paracaktuara;
- h) Përdorin mjetet dhe pajisjet e duhura, sipas proceseve të ndryshme të punës;
- i) Kryejnë pastrimin dhe mirëmbajtjen e mjeteve dhe pajisjeve të punës;
- j) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- k) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit të detyruar.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 9611 | Mbledhës plehrash dhe mbetjesh të riciklueshme |
| 9612 | Ndarës i mbeturinave sipas llojit              |
| 9613 | Fshesarë dhe punëtorë të tjerë                 |

### **Nëngrupi i madh**

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

##### **“Mbledhës plehrash dhe mbetjesh të riciklueshme”**

**Kodi i profesionit:** 9611

Mbledhësi plehrave dhe ndarësi i mbeturinave sipas llojit mbledh, zhvendos dhe ndan mbetje urbane dhe sende të tjera për riciklim, në ndërtesa, oborre, rrugë dhe vende e objekte të tjera. Ai, gjithashtu zgjedh, ndan dhe mbledh sende për riciklim të hedhura në pikat e grumbullimit të mbetjeve.

#### **Funksionet kryesore**

Mbledhësit e plehrave dhe ndarësit e mbeturinave sipas llojit, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Mbledhin mbetje dhe materiale të riciklueshme dhe i vendosin ato në kazanë apo në kamionët e transportimit të mbetjeve apo edhe në vendet e riciklimit;
- b) Mbledhin mbetjet urbane në vendet e caktuara të grumbullimit brenda bashkive dhe i shkarkojnë në sheshin e caktuar të grumbullimit apo të ndarjes;
- c) Kryejnë veprimet përkatëse të ndarjes në pikën e grumbullimit të mbetjeve dhe riciklimit;
- d) Ndajnë sipas llojit kartonin, letrën, qelqin, plastikën, aluminin dhe mbetje të tjera të riciklueshme;
- e) Ndajnë sipas llojit mbetje që mund të riparohen dhe përdoren të tilla si mobilie, pajisje makineri apo pjesë të tjera të ngjashme;
- f) Ngrenë kosha mbetjesh dhe zbrazin përmbajtjen e tyre në kamionë dhe kontenierë të mëdha;
- g) Zhvendosin e transportojnë qeska, kosha me rrota, kosha dhe kazanë riciklues etj;
- h) Raportojnë eprorëve për çdo problem lidhur me grumbullimin e mbetjeve;

- i) Shkarkojnë mbetjet nga kamionët transportues apo ato riciklues;
- j) Mbajnë shënim sasinë e mbetjeve të mbledhura;
- k) Menaxhojnë kohën e punës së tyre dhe e koordinojnë me kohën e të tjerëve;
- l) Kryejnë punë të tjera të ngjashme;
- m) Zbatojnë rregullat në mbrojtje të mjedisit dhe shëndetit të njerëzve;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë i aftë për trajtuar me duar forma të copëtuara si qelq, plastike, metal apo dru si element themelor në këtë shërbim.
- b. Të përballojë punën herët në mëngjes apo në orët pasmesnate.
- c. Të reagojë me qetësi edhe në rastet e abuzimit të mos-hedhjes të mbetjeve nga ana e qytetarëve në vendin e caktuar.
- d. Të përballojë punën në kushte të ndryshme të motit dhe të temperaturave.
- e. Të ketë mundësi të punojë pa orar fiks dhe në fundjavë apo në ditë festash apo pushimi.

### **Informacion shtesë:**

- a. Eksperienca fitohet gjatë punës.
- b. Kryerja me devotshmëri e punës në njësi të licencuara për shërbime të tilla mund të bëjë të mundur kalimin në nivelin punëtor i kualifikuar.
- c. Kualifikimi i mëtijshëm apo trajnimit nëpërmjet punës, mund të bëjë që një mbledhës plehrash dhe ndarës i mbeturinave sipas llojit shitës të marrë funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës.
- d. Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 9611.01 Grumbullues mbeturinash
- 9611.02 Pastrues mbetjesh
- 9611.03 Grumbullues mbetjesh të riciklueshme

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 8332 Shoferë të makinave të rënda dhe kamionëve
- 8332.13 Shofer i makinave të mbeturinave
- 9612 Ndarës i mbeturinave sipas llojit

### **Nëngrupi i madh**

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Ndarës i mbeturinave sipas llojit”**

#### **Kodi i profesionit: 9612**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Ndarës i mbeturinave sipas llojit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Ndarësit e mbeturinave sipas llojit, mbledhin dhe heqin plehrat nga ndërtesat, kopshtet, rrugët dhe vende të tjera, si dhe ndajnë prej tyre pjesët e panevojshme nga ato të riciklueshme, duke i transportuar ato në vendet e grumbullimit.

### **Funksionet kryesore**

Ndarësit e mbeturinave sipas llojit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

Mbledhin plehrat dhe materialet e riciklueshme dhe i hedhin ato në kosha dhe vende grumbullimi si dhe në kamionët e riciklimit;

- a) Ngasin makinat e plehrave ose kamionët me mbeturinat e riciklueshme;
- b) Ngrenë me mekanizëm koshat e plehrave dhe i zbrazin përmbajtjen e tyre të kamionët apo kontejnerët e mëdhenj;
- c) Shkarkojnë plehrat dhe kamionët me mbeturina të riciklueshme në vendet e grumbullimit;
- d) Zbatojnë rregullat e ruajtjes së mjedisit dhe kujdesit në punë.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim bazë
- b. Aftësi për të vepruar

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën në këtë profesion pasi ka mbushur moshën për të punuar dhe pasi ka marrë një trajnim të caktuar për punën që do kryejë. Gjithashtu nëse do jetë dhe transportues i plehrave duhet pajetër të pajiset dhe me leje drejtimi mjete apo kamioni.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 9612.01 | Ndarës i mbeturinave sipas llojit            |
| 9612.02 | Grumbullues skrapit (mbetjesh metalike)      |
| 9612.03 | Grumbullues mbetjesh plastike                |
| 9612.04 | Ndarës ambalazhi letre për riciklim          |
| 9612.05 | Grumbullues ambalazhi llumarine për riciklim |
| 9612.06 | Grumbullues ambalazhi qelqi për riciklim     |

### **Shembuj të profesioneve të ngjashme që klasifikohen në L.K.P**

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 9611 | Mbledhës plehrash dhe mbetjesh të riciklueshme |
| 9613 | Fshesarë dhe punëtorë të tjerë                 |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Fshesarë dhe punëtorë të tjerë”**

#### **Kodi i profesionit: 9613**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Fshesarë dhe punëtorë të tjerë”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Fshesarë dhe punëtorë të tjerë pastrojnë rrugë, parqe, aeroporte, stacione dhe vende të tjera publike ose kryejnë punë të tjera pastrimi e zhbllokimi pushtash e kanalesh etj. Ata respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit dhe të grumbullimit të mbeturinave.

## **Funksionet kryesore**

Fshesarë dhe punëtorë të tjerë kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Pastrojnë rrugë, parqe aeroporte, stacione dhe vende të tjera publike;
- b) Heqin me lopatë borën që bllokon rrugët;
- c) Shkundin tapetet duke përdorur dhe shkundësit e posaçëm;
- d) Pastrojnë plehrat, gjethet dhe borën nga rrugët automobilistike dhe nga mjediset e tjera;
- e) Respektojnë rregullat për vendgrumbullimet e plehrave që pastrojnë;
- f) Respektojnë rregullat e mbrojtjes së mjedisit;
- g) Përdorin pajime mbrojtëse gjatë kryerjes së punës së tyre.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim bazë
- b. Aftësi për të vepruar

## **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën në këtë profesion pasi ka mbushur moshën për të punuar dhe pasi ka marrë një trajnim të caktuar për punën që do kryejë. Gjithashtu ky person duhet të ketë dhe njohuri të posaçme edhe për përdorimin e mjeteve të punës.

## **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 9613.01 | Fshesar në rrugë           |
| 9613.02 | Fshesar në parqe           |
| 9613.03 | Punëtorë të tjerë pastrimi |
| 9613.04 | Punëtor krematoriumi       |

## **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| 9611 | Mbledhës plehrash dhe mbetjesh të riciklueshme    |
| 9612 | Ndarës i mbeturinave sipas llojit                 |
| 9622 | Punëtor të punëve të pakualifikuara/Punëtor krahu |

## **Grupi i vogël**

### **“Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare”**

#### **Kodi i profesionit: 962**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorët e shërbimeve të tjera elementare transmetojnë dhe shpërndajnë mesazhe dhe paketa të ndryshme, grumbullojnë paratë dhe xhetonat në makinat e shitjeve në rrugë dhe institucione apo parqe lodrash. Ata lexojnë aparatet matëse të ujit, gazit dhe energjisë elektrike, duke regjistruar konsumin e tyre. Bëjnë fshirjen e rrugëve dhe ambienteve të tjera publike apo pastrimin dhe zhbllokimin e pusëve dhe kanaleve. Ata kontrollojnë dhe ruajnë linjat e telefonit apo linjat hekurudhore. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme apo të vetëpunësohen.

## **Funksionet kryesore**

Punëtorët e shërbimeve të tjera elementare kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Ofrojnë dhe transmetojnë mesazhe;
- b) Shpërndajnë gazeta, paketa apo sende të tjera brenda ose midis institucioneve;
- c) Mbajnë bagazhe të ndryshme në hotele apo institucione të tjera;
- d) Mbledhin paratë nga kontejnerët apo aparatet e tregtimit në rrugë apo institucione;
- e) Sistemojnë dhe mbushin makinat, aparatet e shitjes në rrugë;
- f) Grumbullojnë xhetonat në makina shitjeje apo në parqet e lodrave të fëmijëve;
- g) Lexojnë aparatet matëse të ujit, energjisë elektrike, gaz duke regjistruar konsumin e tyre;
- h) Shesin biletat dhe mbledhin paratë për shërbimet e kryera në autobusë, tren etj;
- i) Shpërndajnë biletat për parkim apo ngjarje të tjera në rrugë apo vende publike;
- j) Llogaritin pagesat e shërbimeve të kryera;
- k) Kryejnë shërbime të tjera elementare në rrugë si p.sh. zhblokime dhe pastrime pushtash e kanalesh, fshirje të rrugëve etj;
- l) Kontrollonjë, ruajnë linjat telefonike apo hekurudhore;
- m) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- n) Mbikëqyrin punëtorët e tjerë;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

## **Kërkesat për punësim**

- a. Zakonisht kërkohet përfundimi i arsimit bazë.
- b. Të jetë e/i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Profesionet që klasifikohen në këtë grup profesionesh, në Listën Kombëtare të Profesioneve janë:**

|      |                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9621 | Postierë, hamallë, etj.                                                                     |
| 9622 | Punëtorë të punëve të pakualifikuara/Punëtorë krahu                                         |
| 9623 | Grumbullues parash në makina shitjeje, lexues aparatesh matëse dhe punëtorë të lidhur me to |
| 9624 | Mbledhës të ujit dhe druve të zjarrit                                                       |
| 9629 | Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare të pa klasifikuar diku tjetër                    |

## **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Postierë, hamallë etj.”**

**Kodi i profesionit: 9621**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Postierë, hamallë etj.”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Postieri, hamalli, etj... shpërndan pako duke ecur në këmbë, me biçikletë, motoçikletë, automobil, apo me mjet publik; transporton bagazhe, shpërndan mesazhe, njoftime, lajmërime apo sende të tjera brenda një institucioni ose midis institucioneve, si edhe për familjet apo gjetkë. Ai kryen transportin e bagazheve për në hotele, stacione treni apo në drejtim të aeroporteve.

## **Funksionet kryesore:**

Postierë, hamallë, etj. kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Dërgojnë mesazhe, paketa dhe sende të tjera brenda një institucioni ose në mes të institucioneve, apo diku tjetër;
- b) Kryejnë detyra të një korrieri postar;
- c) Dërgojnë dhe marrin mallra të ndryshme prej ndërmarrjeve, dyqaneve, familjeve dhe vendeve të tjera;
- d) Kryejnë dorëzimin e bagazheve në hotele, stacione, aeroporte dhe vende të tjera;
- e) Pranojnë dhe bëjnë me shenjë bagazhet duke bashkangjitur kontrollet e kërkuara;
- f) Planifikojnë dhe ndjekin rrugën më efikase për në destinacion;
- g) Ndajnë artikuj që dorëzohen sipas rrugës që do të shpërndahen;
- h) Ngasin, manovrojnë, mjete motorike apo pajisje të mekanizuara;
- i) Marrin informacion nga të gjitha burimet e mundshme;
- j) Mbajnë shënime për punën e kryer.
- k) Kryejnë punë të tjera të tilla të ngjashme;
- l) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- m) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Të jetë e/i aftë të përballojë punën me turne.
- b. Të jetë e/i aftë të punojë në kushte të ndryshme të motit në ambiente të hapura.
- c. Të ketë aftësi fizike për ngritje e zbritje peshash nga lartësi të caktuara.
- d. Të dijë të vlerësojë nevojat e klientit.
- e. Të plotësojë standardet e shërbimit.
- f. Të njohë mirë mjete dhe pajisjet që përdor në kryerjen e këtij shërbimi.

### **Informacion shtesë;**

Përbën avantazh njohja e terminologjisë së shkruar të gjuhëve të huaja bazë për shërbimin që kryen.

Të njohë parimet dhe mënyrat për transportin e mallrave me avionë, anije, hekurudhë apo nëpërmjet transportit rrugor.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 9621.01 | Lajmëtar                     |
| 9621.02 | Lajmëtar telegramesh         |
| 9621.03 | Mbajtës bagazhesh (hamall)   |
| 9621.04 | Mesazhier                    |
| 9621.05 | Postier                      |
| 9621.06 | Punëtor shpërndarës          |
| 9621.07 | Punëtor shpërndarës gazetash |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 4412 | Nëpunës për përgatitjen dhe dërgimin e postës |
|------|-----------------------------------------------|

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtor të punëve të pakualifikuara/Punëtor krahu”**

**Kodi i profesionit: 9622**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të punëve të pakualifikuara/Punëtorë krahu”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të punëve të pakualifikuara ose punëtor krahu bëjnë disa punë të ndryshme pa ndonjë aftësi të veçantë në secilën prej tyre. Ata presin bileta, shkarkojnë objekte, bëjnë riparime të lehta dhe asistojnë me punë të ndryshme në evente të caktuara.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të punëve të pakualifikuara ose punëtor krahu kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Presin bileta në autobus në trena, parkime, teatro etj;
- b) Ekzaminojnë apo verifikojnë origjinalitetin e biletave, datën e lëshuar, ngjyrën etj;
- c) Asistojnë si udhërrëfyes në objekte të ndryshme, pra drejtojnë njerëzit drejt hyrje-daljeve;
- d) Drejtojnë makinat për t'u parkuar në vende të ndryshme;
- e) Mbledhin paratë e parkimeve, i llogarisin dhe i dorëzojnë;
- f) Kontrollon zonat e parkimit për dëmtime të makinave, vjedhje etj;
- g) Grumbullojnë para në makina shitjeje;
- h) Riparojnë xhama, dyer, dritare;
- i) Ndërrojnë llamba, shkarkojnë dru, objekte të ndryshme etj.

### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim bazë
- b. Aftësi për të vepruar

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën në këtë profesion pasi ka mbushur moshën për të punuar dhe pasi ka marrë një trajnim të caktuar për punën që do kryejë. Gjithashtu ky person duhet të ketë dhe njohuri të posaçme edhe për përdorimin e mjeteve të punës.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 9622.01 Punëtor krahu
- 9622.02 Punëtor krahu në hotel
- 9622.03 Punëtor ndihmës

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashme që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

- 9333 Punëtorë ngarkim-shkarkimi

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Grumbullues parash në makina shitjeje, lexues aparatesh matëse dhe punëtor të lidhur me to”**

**Kodi i profesionit: 9623**

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Grumbullues parash në makina shitjeje, lexues aparatesh matëse dhe punëtor të lidhur me to”, niveli i parë i kompetencës në LKP.



Grumbulluesi i parave në makina shitjeje, lexuesi i aparateve matëse dhe punëtorë të lidhur me to, mban në gjendje pune makina e pajisje që përdoren për mbledhjen e parave duke përdorur xhetonë, monedha etj., për punën që kryhet prej tyre duke shitur shërbime apo mallra. Prej këtyre pajisjeve, ai tërheq paratë që ato mbledhin nga parkimet, lojërat e bilardos dhe shërbimeve të tjera ku kërkohet të hidhen monedha. Gjithashtu, ai kontrollon kalimin e biletave në aparate elektronike dhe lexon sahatin matës të energjisë elektrike, të gazit dhe të konsumit të ujit si edhe përgatit faturat përkatëse për to.

### **Funksionet kryesore**

Grumbulluesit e parave në makina shitjeje, lexues aparatesh matëse dhe punëtor të lidhur me to, kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Caktojnë vendet e magazinimit të makinave automatë, makinave që përdoren me futjen e xhetonëve, të monedhave apo biletave dhe grumbullon paratë nga kutitë e tyre;
- b) Mbushin makinat automatë me para apo me mallra të tjera të nevojshme;
- c) Kujdesen për njoftimet për riparimin e makinave automatë;
- d) Mbledhin monedhat nga aparatet automatike të parkimeve me pagesë;
- e) Lexojnë sahatin e energjisë elektrike, gazit apo ujit dhe regjistrojnë në faturën përkatëse sasinë e konsumuar;
- f) Mbajnë regjistrim të mallrave të shpërndara dhe të parave të mbledhura prej makinave;
- g) Ndjekin rregullat e para-vendosura procedurale për leximet e sahaveve me numra;
- h) Verifikojnë leximet në rastet kur konsumi duket se është i parregullt dhe regjistrojnë arsyet e mundshme për luhatjet;
- i) Kontrollojnë për lidhjet e pa-autorizuara, defektet dhe dëmtime të tilla si vula e prishur apo e këputur;
- j) Kontrollojnë makinat dhe sahatet matës për të përcaktuar shkaqet e mosfunksionimit normal dhe rregullojnë defekte të vogla si bileta apo prodhime që ngecin;
- k) Mbajnë regjistër të mirëmbajtjes dhe riparimeve të makinave apo sahaveve matës;
- l) Kryejnë riparime të thjeshta të makinave të lojërave të fatit, makinave me futjen e monedhave dhe makinave të shitjeve, duke përdorur vegla të thjeshta pune dore;
- m) Kryejnë punë të tjera të tilla të ngjashme;
- n) Zbatojnë rregullat e sigurimit dhe mbrojtjes së shëndetit në punë;
- o) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim :**

- a. Të ketë arsimin e mesëm apo të detyruar.
- b. Të njohë parimet dhe proceset në ofrimin e shërbimeve ku përfshihen nevojat e klientit dhe plotësimi i tyre mbi bazën standardeve të shërbimit.
- c. Të ketë njohuritë bazë të aritmetikës, algjebërës e gjeometrisë, shifrave e numrave statistikorë.
- d. Të njohë makinat dhe mjete e tjera të nevojshme për kryerjen e punës dhe për riparimin e tyre.
- e. Të ketë aftësi të mira komunikimi me klientët për të përcjellë informacionin në mënyrën e duhur dhe në kohën e duhur.
- f. Të ketë aftësi të ndihmojë klientët për mënyrat e përdorimit të makinave automate.
- g. Të ketë aftësi të menaxhojë kohën e punës së vetë dhe kohën e punës e të tjerëve.
- h. Të përdorë me shkathtësi duart e gishtat.
- i. Të ketë nivel të kënaqshëm përqendrimi në punë ku kërkohet orë e zgjatur për ta përfunduar.

### **Informacion shtesë**

Profesioni mund të fitohet duke punuar pas një punonjësi me eksperiencë dhe më tej kualifikim shtesë dhe me punë të përkushtuar mund të ngrihet në detyrë e të merren funksione mbikëqyrëse.

Për të zhvilluar aktivitet privat (vetëpunësim) në këtë fushë duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

### **Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 9623.01 | Fatorino në autobus                                   |
| 9623.02 | Fatorino në tren                                      |
| 9623.03 | Faturist                                              |
| 9623.04 | Grumbullues parash në makina shitjeje                 |
| 9623.05 | Grumbullues xhetonësh në makina shitjeje              |
| 9623.06 | Grumbullues xhetonësh në parqet e lodrave të fëmijëve |
| 9623.07 | Lexues aparatesh matëse                               |
| 9623.08 | Mbledhës i monedhave në makina njësuere               |

### **Shembuj të profesioneve/punësimeve të ngjashëm që klasifikohen në nivele të ndryshme të kompetencës në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 5230 | Arkëtarë dhe shitës biletash |
|------|------------------------------|

#### **Grupi-njësi (Profesioni)**

#### **“Mbledhës të ujit dhe druve të zjarrit”**

**Kodi i profesionit:** 9624

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Mbledhës të ujit dhe druve të zjarrit”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Mbledhës të ujit dhe të druve të zjarrit, mbledhin dru zjarri në pyll si dhe marrin ujë nga puset, burimet, ujëvarat, lumenjtë çezmat etj. dhe i transportojnë ato në mënyra të ndryshme duke përdorur krahët e tyre ose kafshët.

#### **Funksionet kryesore**

Mbledhës të ujit dhe të druve të zjarrit kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

Presin dhe mbledhin dru në pyje dhe i shesin në treg ose i përdorin për zjarr në shtëpitë e tyre;

- a) Shkojnë nëpër pyje apo në fusha dhe mbledhin copëra druri të thara dhe i stivosin;
- b) Presin degët e thara të pemëve duke përdorur sëpatat apo sharrat;
- c) Lidhin drurët dhe i transportojnë ato në karroca për në treg për shitje apo për në fshatrat apo shtëpitë e tyre;
- d) Marrin ujë nga puset, lumenjtë, burimet dhe i transportojnë për konsum vetjak;
- e) Mbledhin ujë në çanta lëkure, kova apo kontejnerë të ndryshme nga çezmat, burimet, lumenjtë puset dhe e shpërndajnë;
- f) Transportojnë ujin në vendet e punës, në shtëpitë e klientëve apo në shtëpitë e tyre për të pirë, për të larë apo për ta magazinuar në kontejnerë të mëdhenj për përdorim të mëvonshëm.

#### **Kërkesat për punësim**

- a. Arsim bazë

- b. Aftësi për të vepruar

### **Informacion shtesë**

Një individ mund ta nisë punën në këtë profesion pasi ka mbushur moshën për të punuar dhe pasi ka marrë një trajnim të caktuar për punën që do kryejë. Gjithashtu ky person duhet të ketë dhe njohuri të posaçme edhe për përdorimin e mjeteve të punës, në këtë rast të sharrës, sëpatës etj.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 9624.01 | Punëtor në uji-sjellë dhe kanalizime Mbledhës të |
| 9624.02 | Mbledhës të druve të zjarrit                     |
| 9624.03 | Pastrues pusetash ujëmbledhëse                   |
| 9624.04 | Zhblllokues kanalesh/pusetash                    |

### **Grupi-njësi (Profesioni)**

**“Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare të pa klasifikuar diku tjetër”**

**Kodi i profesionit:** 9629

Përshkrim i përgjithshëm i grupit të profesioneve “Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare të pa klasifikuar diku tjetër”, niveli i parë i kompetencës në LKP.

Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare të pa klasifikuar diku tjetër japin dhe mbledhin bileta në vende parkimi, gardëroba apo në vende të tjera për të siguruar sendet personale të klientëve dhe për të ndihmuar klientët në ngjarje argëtuese. Ata mund të punësohen në kompani shërbimesh të ndryshme apo të vetëpunësohen.

### **Funksionet kryesore**

Punëtorë të shërbimeve të tjera elementare të pa klasifikuar diku tjetër kryejnë një pjesë ose tërësinë e funksioneve të mëposhtme, sipas mënyrës së organizimit të punës:

- a) Shesin bileta pranimit për klientët;
- b) Ekzaminojnë biletat për të verifikuar vërtetësinë e tyre, duke përdorur kritere të tilla si ngjyra dhe data e lëshuar;
- c) Udhëzojnë klientët për daljet apo ofrojnë udhëzime ose ndihmë në rast të emergjencave të tjera;
- d) Shoqërojnë klientët në tualet, në vende për telefonata, etj;
- e) Orientojnë shoferët e automjeteve te hapësirat e parkimit;
- f) Patullojnë në zonat e parkimit, për të parandaluar dëmtimin e automjeteve dhe vjedhjen e tyre;
- g) Llogarisin pagesën e parkimit dhe mbledhin paratë për to;
- h) Realizojnë detyra të tjera të ngjashme;
- i) Zbatojnë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.

### **Kërkesat për punësim**

- a) Arsim bazë.
- b) Të jetë i aftë fizikisht dhe mendërisht.

**Shembuj të punësimeve të përfshira në këtë profesion që klasifikohen në Listën Kombëtare të Profesioneve:**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 9629.01 | Roje parkimi                             |
| 9629.02 | Portier                                  |
| 9629.03 | Punëtor në zjarrfikëse                   |
| 9629.04 | Punëtor gardërobe                        |
| 9629.05 | Mbledhës biletash                        |
| 9629.06 | Punëtor linjash telefoni                 |
| 9629.07 | Punëtor i shërbimeve të tjera elementare |
| 9629.08 | Roje hekurudhe.                          |

**Shembuj të profesioneve të ngjashme që klasifikohen në L.K.P**

|      |                                         |
|------|-----------------------------------------|
| 8322 | Shoferë makinash, taksish dhe furgonësh |
|------|-----------------------------------------|

