

# Europass Curriculum Vitae

## Informacion Personal

Emri / Mbiemri **Ergita Kamberi**  
Adresa L.Bashkimi, Rr. Lufta e Drashovices, P. 1304 Vlore- Albania  
Telefoni(at) Celular: 0692356560  
E-mail [ergitakamberi@gmail.com](mailto:ergitakamberi@gmail.com)  
Shtetësia Shqipetare  
Data e lindjes 12.05.1977  
Gjinia Femer

## Ekspierencat e punësimit

|  |   |
|--|---|
| Data                                   | 4 Dhjetor 2013 – 31 Korrik 2017   |
| Roli ose pozicioni i punës             | <b>PERGJEGJES SEKTORI<br/>SEKTORI I BURIMEVE NJEREZORE DHE MARREDHENIEVE ME PUBLIKUN</b>  |
| Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë | Menaxhimi i burimeve njerezore duke konstatuar qe nga plotesimi i dosjeve te personelit sipas te gjitha dispozitave te ligjeve ne fuqi dhe pergatitja e dokumentacionit te personelit i cili mbush moshen e pensionit dhe mbarevatja e punes si ne DRSH Vlore dhe ne 17 Qendrat Shendetesore, dokumentacioni i te cilava menaxhohet nga Zyra e personelit ne DRSH Vlore. Gjithashtu marredhenia me institucione te ndryshme si Sigurimet Shoqerore, Fond ii zhvillimit, Spitali Rajonal etj ne lidhje me problematikat e personelit dhe hedhjen e te dhenave te dosjeve te personelit ne sistemin online te licencuar nga Ministria e Shendetesise per DRSH Vlore dhe 17 Qendrat Shendetesore te Rrethit te Vlores. |
| Emri dhe adresa e punëdhënsit          | <b>DREJTORIA RAJONALE E SHENDETESISE VLORE</b>  |
| Data                                   | 4 Tetor 2012 – 25 Nentor 2013   |
| Roli ose pozicioni i punës             | <b>EKONOMISTE MAGAZINE DHE EKONOMISTE PER LLOGARITJEN E KOSTOS LIMIT NE SEKTORIN E PROKURIMEVE PUBLIKE, SEKTORI I FINANCES.</b>   |
| Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë | Pergatitja e nje sistemi per menaxhimin e hedhjes se te dhenave ne menyre te informatizuar te sistemit te magazines si per ushqimet, medikamentet, detergjente dhe materialeve te ndryshme te hyrje daljes ne institucion.<br>Llogaritja dhe studimi i tregut per percaktimin e kostos limit per prokurimet publike ne funksionin e anetarit te komisionit.   |
| Emri dhe adresa e punëdhënsit          | <b>SPITALI PSIKIATRIK “ALI MIHALI” VLORE - ADMINISTRATA</b>   |
| Data                                   | Shtator 2007 – Maj 2012   |
| Roli ose pozicioni i punës             | <b>EKONOMISTE DHE PERGJEGJES PER MARREDHENIET ME PUBLIKUN</b>   |

Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë  
 Përgatitja e bilanceve për periudhën tatimore dhe menaxhimi i të ardhurave të firmës në mënyrë efektive.  
 Mbatja e kontakteve dhe zgjidhja e përgatitja e dokumentacionit financiar dhe tjetër për institucionet dhe punonjësit në ngarkim të firmës.  
 Kontaktet me firmat furnizuese dhe ato të punësuar.  
 Përgatitja e dokumentacionit për lidhjen e kontratave të shitblerjes së apartamenteve e tjetër.  
 Mbatja e kontabilitetit për firmën dhe për blerësit.  
 Regjistri themeltar i punonjësve dhe dokumentacioni i rregullt për personelin dhe si objekt kontrolli nga zyra e punës etj...

Emri dhe adresa e punëdhënësit **FERATI SH.P.K VLORE - FIRME NDERTIMI.**

Data Gusht 2002 – Shtator 2006

Roli ose pozicioni i punës **DREJTORE E AGJENSISE SE KOORDINIMIT TIRANE**

Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë  
 Koordinimi dhe realizimi i Projektit “Nxitja e mikro sipërmarrjes femerore në Shqipëri” / Projekt financiar nga Ministria e Jashme Italiane dhe AVSI/  
 Organizimi i punës në qendrat e mikrosipërmarrjeve të vogla femerore të shtrira në gjithë territorin e Shqipërisë. Agjensia ishte në Tiranë.  
 Në të njëjtën kohë në mënyrë paralel koordinoja dhe zyrën vendore në Vlorë me projekte të shumta në ndihmë të komunitetit, si me ristrukturimin e shkollave dhe kopeshteve në qytet dhe fshat si dhe ndjekja e organizimit të mneshtetjeve në distancë nga personeli Italian për femijet shqiptare në nevojë dhe aktivitetet pas shkolle për femijet si në qytetin e Vlores dhe në rrethinat përreth.

Emri dhe adresa e punëdhënësit **A.V.S.I. {ASSOCIAZIONE VOLONTARI PER IL SERVIZIO INTERNAZIONALE} SH.I. S. {SHOQATA INTERNACIONALE PER SOLIDARITETIN) VLORE - TIRANE**

Data Shkurt 2000 – Gusht 2001

Roli ose pozicioni i punës **SEKRETARE E MARRËDHENIEVE ME PUBLIKUN DHE ARKETARE.**

Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë  
 Ndergjegjesimi i bizneseve dhe përgatitja e strategjive për biznesin e vogël dhe të madh në antaresimin vullnetar në Dhomen e Trëgetisë dhe Industrisë Vlorë.  
 Marrëdhëniet financiare me arken dhe banken.  
 Përgatitje e projekteve të cilat ishin plan i një strategjie të mirëmenëduar për përgatitjen e panairëve të biznesit.  
 Përgatitja e relacioneve dhe materialeve për anëtarët e dhomes dhe Kryesinë.  
 Përgatitja e dokumentacionit për mbledhjen e asamblese së përgjithëshme.  
 Pune e vazhdueshme për fletëpalosjet e bizneseve të ndryshme dhe kartvizitave të tyre. Pune kjo që i ofrohej falas biznesit.  
 Hedhja e të dhenave në mënyrë elektronike e të gjithë bizneseve që operonin në rrethin e Vlores.

Emri dhe adresa e punëdhënësit **DHOMA E TRËGETISE DHE INDUSTRISE VLORE**

### Arsimi dhe trajnimet

Data Nentor 2010 – Dhjetor 2010

Titulli i kualifikimit të arritur “Business Planning & Strategic Management” for small and Medium Enterprises.

Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi Kurs Kualifikimi për përgatitjen e Plan Biznesit dhe Strategjite menaxheriale për ndermarrje të mesme dhe të vogla

Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin Projekt nga European Union, IDI, SINTEF.

Data Maj 2005

Titulli i kualifikimit të arritur Legjislativi tregtar dhe regjistri i të dhenave ekonomike.

Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi Kurs Kualifikimi

Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin Projekt nga AVSI.

|   |  |
|---|--|
| Data  | Prill 2004   |
| Titulli i kualifikimit të arritur                           | Diritto e Gestione dei Servizi Pubblici.   |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | Kurs Kualifikimi   |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin  | Projekt nga AVSI.  |
| Data  | Gusht 2003 – Gusht 2004  |
| Titulli i kualifikimit të arritur                           | Marketing i Avancuar   |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | Pasuniversitar   |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin  | Universiteti i Tiranës, Fakulteti i Ekonomisë  |
| Data  | Shtator 2001   |
| Titulli i kualifikimit të arritur                           | Programi FINANCA 4   |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | Kurs Pasuniversitar trajnuar për të mbajtur kontabilitetin e informatizuar nepermjet programit Financa 4 |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin  | Universiteti i Tregëtisë Vlores dhe Qendra e Asistencës Biznesit, BAC.                                   |
| Data  | Janar 1999   |
| Titulli i kualifikimit të arritur                           | Kurs trajnimi në informatikë   |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | Kurs trajnimi për të përvetësuar aftësitë kompjuterike.  |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin  | Qendra e Trajnimeve INFO   |
| Data  | 1999   |
| Titulli i kualifikimit të arritur                           | Përvetësimi i gjuhës së huaj ITALISHT  |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | Kurse Pasuniversitare trajnuar për të përvetësuar në mënyrë të shkëlqyer “Ottimo” gjuhën Italiane        |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin  | Instituto Italiano di Cultura Tirana.  |
| Data  | 1995 - 1999  |
| Titulli i kualifikimit të arritur                           | Menaxher Turizmi   |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | Kursi i plotë i Fakultetit të Tregëtisë. Bachelor e Master.  |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin  | Universiteti Teknologjik “Ismail Qemal Vlores”   |

### Aftësitë personale dhe kompetencat

Gjuha e nënës

**SHQIP**

Gjuhë të tjera

Vetë vlerësimi

*Niveli European (\*)*

**Gjuha Italiane**

**Gjuha Angleze**

| Të kuptuarit |         | Të folurit |         | Të shkruarit     |         |               |         |
|--------------|---------|------------|---------|------------------|---------|---------------|---------|
| Dëgjim       |         | Lexim      |         | Ndërveprim folës |         | Prodhim folës |         |
| 1            | Ottimo  | Ottimo     | Ottimo  | Ottimo           | Ottimo  | Ottimo        | Ottimo  |
| 2            | Mesatar | Mesatar    | Mesatar | Mesatar          | Mesatar | Mesatar       | Mesatar |

(\*) *Korniza Europiane e përbashkët e referimit për gjuhët*

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Aftësi sociale dhe kompetenca      | Aftësi shume te mira ne marredheniet me njerezit dhe ne menxhimin e situatave nga me te ndryshmet me qetesi dhe mature duke i dhene zgjidhje, kjo e fituar nga eksperiencat e shumta dhe nga karakteri i forte qe zoteroj. |
| Aftësi organizative dhe kompetenca | Aftësi organizative shume te mira si ne menaxhimin e puneve me plane ditore e mujore etj. Mbajtja e kompetencave per gjithhecka qe eshte ne funksion te organizimit dhe mirefunksionimit te punes te cilen perfaqesoj.     |
| Aftësi teknike dhe kompetenca      | Aftësi teknike dhe profesionale shume te mira ne zgjidhjen e problemave te ndryshme me pergjegjesi te larte dhe e afte per te perthithur gjera te reja dhe per tu pershtatur me punen dhe pergjegjesine.                   |
| Aftësi kompjuterike dhe kompetenca | Aftësi shume te mira kompjuterike dhe e afte te punoj ne shume programe kompjuterike dhe perditsohem gjithmone me te rejat e teknologjise. Dëshira per te mesuar sa me shume.  |
| Leje drejtimi                      | Leje Drejtimi Automjeti. Tipi B  |
| <b>Informacion shtesë</b>          | Bashkalidhur cv dokumentacioni i lartepemendur si dhe referencat e ndryshme  |