|  |
| --- |
| **Titulli i Pozicionit : Arkitekt** |
| **Emri & Mbiemri i Punemarresit:**  |
| **Departamenti / Sektori: Hipermarketi / Projektimi** |
| **Raporton tek: Menaxheri i Hipermaketit**  |
| **Qellimi i Pozicionit:** Projekton, dizenjon dhe sygjeron ne lidhje me arredimin dhe mobilimin e ambjenteve te brendeshme & te jashtme te ndertesave te banimit, tregtare ose industriale duke ofuar zgjidhje praktike dhe estetike ne baze te materialeve, qe ofron Megatek. |
| **Funksione te Rendesishme te Punes:** 1. Prezanton idete dhe konceptet per permiresimin e paraqitjes se Departamenteve te Hipermarket.
2. Mbeshtet punonjesit e Hipermaketit ne negociata me kliente, ku ekspertiza e arkitektit eshte e nevojshme.
3. Bashkepunon me SPV dhe manaxheret e produkteve per ekspozimin e produkteve te reja ne departamentin perkates.
4. Mirepret klientet dhe diskuton me ta rreth kerkesave te tyre.
5. Interpreton nevojat e klientit dhe zhvillon koncepte per t’ju pershtatur nevojave te Klienetit.
6. Vlereson kohen e duhur per kryerjen e punes dhe paraqet preventivat per klientet.
7. Perdor nje varg te gjere mjetesh duke perfshire fotografine dhe ndihmen e dizenjimit kompjuterik me qellim realizimin e idese apo konceptit.
8. Ofron ide dhe projekte per ekspozime te ndryshme te produkteve dhe pregatitjen e broshurave.
9. Punon si pjese e grupit me fotografe, dizenjues te tjere dhe specialist te marketingut per projekte te ndryshme promocioni qe mund te nderrmeren ne Megatek.
10. Mendon ne menyre krijuese per te prodhuar ide dhe koncepte te reja, zhvillon projekte dizenjimi duke grumbulluar informacion dhe te dhena per te qartesuar ceshtjet e dizenjimit.
11. Percjell tek manaxheri i Hipermaketit dhe ne takimin e perjavshem me prokurimet nevojat dhe komentet e klienteve
12. Detyra te tjera sic nevojiten/kerkohen.
 |
|  |
|  |
|  |
| **Kerkesa te Rendesishme te Punes:** |
| **Edukimi:** | Diplome ne Arkitekture  |
|  |  |
| **Eksperienca:** | Me shume se nje vit perben avantazh  |
|  |  |
| **Aftesite e Kerkuara**  | Aftesi grafike.Te jete largpames ne praktikimin e ideve te tyre. Aftesi te mira komunikuese.Aftesi te mira tregtuese.  |
|  |  |
| **Disponueshmeria (jashte orarit, turne etj.)**  | Me turne. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Punemarresi Emri/Mbiemri |  | Firma |
|  |  |  |
|    |  |  |
| Menaxheri Emri/Mbiemri |  | Firma |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Drejtori Ekzekutiv Emri/Mbiemri |  | Firma |
| Drejtori i Burimeve Njerezore Emri/Mbiemri |  |  **Firma** |

### Kufizimet dhe Mohimet

Duke u bazuar ne nenin 21/3/c te Kodit te Punes, kontrata e punes duhet te perfshije Pershkrimin e Punes. Pershkrimi i mesiperm i punes ka per qellim te pershkruaje natyren e pergjithshme dhe nivelin e punes se kryer; nuk ka per qellim te interpretohet si nje liste komplete e te gjitha pergjegjesive, detyrave dhe aftesive te kerkuara per kete pozicion.

Te gjitha kerkesat e punes jane subjekte te mundshme per ndryshime.

Ky pershkrim pune nuk deklaron ose nenkupton qe keto jane te vetmet detyra per tu kryer nga punemarresi qe ka kete pozicion. Punemarresesve do tju kerkohet te ndjekin udhezime te tjera dhe te kryejne detyra te tjera lidhur me punen te kerkuara nga supervizori ne perputhje me kodin e punes.

Kerkesat jane perfaqesuese te nivelit minimal te njohurive, aftesive apo zotesive. Per ta kryer kete pune me sukses punemarresi duhet te kete aftesite dhe zotesite per te kryer cdo detyre me kompetence.