

## Sofi Noti

Aktualisht mban pozicion e Sekretarit të Përgjithshëm, emëruar në datë 20.11.2023 dhe prej muajit Mars deri në Nëntor 2023 ka qenë Drejtor i Shërbimeve të Brendshme dhe Financës në AIDSSH.

Fillimisht është diplomuar në Universitetin e Tiranës, në gjuhë dhe letërsi Angleze dhe në periudhën 2007-2012 ka kryer studimet në shkencat ekonomike, dega Administrim Biznesi.

Në eksperiencën e saj profesionale, Zj. Noti ka punuar për rreth 15 vite në pozicione të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues në institucione të administratës publike si Ministria e Punës dhe Cështjeve Sociale, Autoriteti Kombëtar i Ushqimit-Ministria e Bujqësisë apo Bashkia Tiranë. Ka ushtruar detyra të lidhura me marrëdhëniet me jashtë, marrëdhëniet me publikun; koordinimin ndërinstitucional, vecanërisht në kuadër të projekteve me donatorë si PNUD dhe BE si dhe në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore.

Zj. Noti ka dhe një eksperiencë të pasur profesionale (2000-2012) edhe në projekte të shoqërisë civile, ku është angazhuar në rreth 12 projekte me financim të donatorëve të tillë si NOVIB ((Netherlands Organization for International Development Co-operation), Komuniteti European (Cards Programme), Ministria e Punëve të Jashtme Greke, IFAD Fondi Ndërkombëtar për Zhvillim Bujqësor), Qeveria Shqiptare, Komisioni European në Tiranë, GEF (Global Environment Facility), AKTI (Agjencia Kombetare e Teknologjisë dhe Informacionit), etj. Prej vitit 2006 deri në 2012 ka mbajtur postin e Drejtorit Ekzekutiv të Fondacionit 'Drejt së Ardhmes', një shoqatë fitimprurëse e ngritur me mbështetjen e Qeverisë Holandeze. Spektri i operacioneve në kuadër të projekteve të implementuara :

- ✚ Shërbime financiare (huadhënie, subvencione financiare për iniciativa sipërmarrëse të fermerëve apo grupeve fermerësh,
- ✚ Asistencë teknike nëpërmjet trajnimit, këshillimit dhe orientimit,
- ✚ Vëzhgime/anketime/studime/kërkime në zonat rurale dhe jo-rurale të vendit, të cilat synojnë një rritje rajonale të qëndrueshme,
- ✚ Hartim dhe implementim i Programeve Strategjike për Investime në zonat e marginalizuara të vendit,
- ✚ Promovim i zhvillimit të qëndrueshëm të eko-turizmit,
- ✚ Ngritje kapacitetesh të autoriteteve vendore dhe organizatave lokale.

Aftësi dhe kompetenca të përftuara si rezultat i trajnimeve të ndryshme brenda dhe jashtë vendit si dhe si pasojë e eksperiencës së deritanishme profesionale:

- ✚ Marrëdhënie publike (krijim network-u, komunikim dhe koordinim ndërinstitucional brenda dhe jashtë vendit, qasje pro-aktive në nisma për ngritje fondesh, etj.);
- ✚ Hartim projektesh/raportesh/strategjish;

- ✚ Hartim dokumentash të karakterit rregullator të brendshëm: Rregullore e brendshme, manual procedurash standarte të punës, etj. ;
- ✚ Aftësi të kënaqshme në metodat e kërkimit, përpunimit dhe analizës së informacionit në kuadër të sondazheve/studimeve/raportimeve;
- ✚ Menaxhim projekti (Menaxhim fondesh dhe BNJ);
- ✚ Koncepte bazë juridike dhe të të drejtës administrative si rezultat i eskperiencës 7-vjecare me procedimet disiplinore në Bashkinë e Tiranës, por edhe prej gjithë eksperiencave të mëparshme .

Në postin e Sekretarit të Përgjithshëm, Zj. Noti drejton Sekretariatit Teknik dhe udhëheq dhe koordinon punën e të gjitha strukturave të institucionit, me qëllim përmbushjen e misionit dhe detyrave të tij.