**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL PËR LËVIZJE PARALELE**

**DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Pogradec, më 20.11.2024**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” të Këshillit të Ministrave, Njësia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Pogradec shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**2 (dy) pozicione – Specialist për emergjencat civile dhe shërbimit social, Sektori i Emergjencave Civile dhe Strehimit Social, Drejtoria e Emergjencave, Strehimit dhe Administrimit të Tokës bujqësore në NJ.A , Transportit dhe Shërbimeve , Kategoria 4, Klasa 4 .**

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, pranim në shërbimin civil, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

|  |
| --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: **02.12. 2024**  Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: **05.12.2024** |

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin :**

**Specialist për emergjencat civile dhe shërbimit social, Sektori i Emergjencave Civile dhe Strehimit Social, Drejtoria e Emergjencave, Strehimit dhe Administrimit të Tokës bujqësore në NJ.A , Transportit dhe Shërbimeve ,**

1. Të ndjekë në mënyrë korrekte procedurat me qëllim që zbatimi i ligjit të strehimit të jetë efikas.
2. Të evidentojë me saktësi rastet, me qëllim që problemet sociale të strehimit të minimizohen.
3. Të verifikojë në kohë kërkesat e qytetareve sipas natyrës së tyre.
4. Të hartojë programe afatshkurta dhe afatgjata për zgjidhjen e problemeve të strehimit
5. Të përpilojë statistikat mbi bazën e të dhënave konkrete me qëllim disponimin e një baze .
6. Të përgatitë buxhetin afatmesëm dhe të bëjë monitorimin e zbatimit të tij.
7. Të përgatitë raportet e monitorimit dhe analizës së realizimit të buxhetit nga njësitë e ngarkuara;
8. Të analizojë dhe të bëjë vlerësimin e raporteve financiare nga njësitë/institucionet e ngarkuara me zbatimin e tyre;
9. Të përgatitë propozimet për mënyrën përdorimit të fondeve buxhetore;
10. Të identifikojë treguesit kyç për monitorimin e situatës së strehimit në vend dhe të organizojë punën për mbledhjen dhe analizimin e tyre;

**1.LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

**1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

**a**.Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda kategorisë IV ;

**b**.Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

**c**.Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

**a**.Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”, “Master Profesional” , “Master Shkencor”, në fushën ekonomike,inxhinierike .*(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

**b**. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se një vit, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore.

**1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë**

a-Jetëshkrim i aplikantit;

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.

g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h- Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase displinore ne fuqi.

i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj

**1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **03.12.2024** , Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE”. listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

**1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

* Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” , i ndryshuar;
* Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
* Ligji nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
* Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
* Ligji 45/2019 , datë 18.07.2019 “Për mbrojtjen civile”
* Ligji nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar

**1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale në punë në rastet kur proçesi i certifikimit nuk është kryer.

**Totali i pikëve 40 pikë.**

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

**a** - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

**b** - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

**c** - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

**Totali i pikëve 60 pikë.**

**1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail) dhe do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për rezultatet nëpërmjet (adresës së e-mail). Brenda tre ditëve kalendarike nga njoftimi individët kanë të drejtë të paraqesin ankesa me shkrim pranë zyrës së Burimeve Njerëzore

**2. PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “ Bachelor”, “Master Profesional”, "Master Shkencor", në fushën ekonomike, shkenca sociale. Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë; (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
2. Të kenë të paktën 1 vit përvojë pune në administratën publike,

**2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me formatin europian;

b -Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d -Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

i -Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet dorazi pranë sportelit të informacionit ne Bashkinë Pogradec ose të dërguara me rrugë postare.

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **06.12.2024**, Njësia e Menaxhimit të burimeve Njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive ”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

**2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA**

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

- Eksperiencën e tyre të mëparshme;

- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

**a**-Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;

**b-** Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;

1. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

**2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail) dhe do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për rezultatet nëpërmjet (adresës së e-mail). Brenda tre ditëve kalendarike nga njoftimi individët kanë të drejtë të paraqesin ankesa me shkrim pranë zyrës së Burimeve Njerëzore.

**PËRGJEGJËS I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**Laura ELMASLLARI**