 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë**

**BASHKIA POGRADEC**

**Pogradec më 02.09. 2022**

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL PËR LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, të Këshillit të Ministrave, Njësia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore pranë Bashkisë Pogradec shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet :

**1 (Një) Pozicion – Përgjegjës për Turizmin dhe Rininë, në Sektorin e Turizmit dhe Rinisë , Drejtoria e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore, Rinisë ,Kategoria e pagës III-a/1.**

|  |
| --- |
| Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!  Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se këto pozicione janë ende vakante, ato janë të vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë . |

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

|  |
| --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: **12.09.2022**  Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE: **16.09.2022** |

* **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin, Përgjegjës për Turizmin dhe Rininë:**
* ***Është*** nëpunës civil dhe është në varësi direkte të Drejtorit të Drejtorisë së Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë;
* ***Harton*** dhe propozon për miratim tek Drejtori i Drejtorisë projektet për zhvillimit e turiz­mit në qytet, thellon pjesëmarrjen e të rinjve në aktivitete edukative, kulturore, artistike dhe trajnime të specializuara nëpërmjet mbëshetjes dhe stimulimit ndaj të rinjve;
* ***Përgjigjet*** për organizimin e marketingut të resurseve turistike të qytetit, brenda dhe jashtë vendit në bashkëpunim me specialistin për strategjinë e zhvillimit;
* ***Projekton***, propozon, ndërton dhe ndjek marrdhëniet kombëtare dhe ndërkombëtare me strukturat institucionale me qëllim zhvillimin e sektorit të turizmit dhe rinisë;
* ***Ndjek*** dhe koordinon të gjitha aktivitetet që lidhen me sektorin turistik të qytetit të Pogradecit duke krijuar dhe reklamuar kalendarin përkatës;
* ***Krijon*** database-in e industrisë turistike dhe reflekton ndryshimet në të;
* ***Siguron*** bashkërendimin e aktivitetit të sektorëve ndihmës dhe të transportit me nevojat e sezoneve turistike;
* ***Ndjek*** korrespondencën shkresore që lidhet me aktivitetin turistik dhe angazhi,imin e rinisë të qytetit brenda afateve të përcaktuara;
* ***Përpunon*** statistikën e treguesve të zhvillimit të turizmit dhe rinisë dhe mbi këtë bazë përgatit analiza dhe raporte për nevojat e Bashkisë;
* ***Mbledh*** të dhëna dhe informacione mbi turizmin në qytet dhe në rrethin e Pogradecit; .Në bashkëpunim me Zyrën Arsimore dhe Drejtoritë e shkollave, ndërton planin e shfrytëzimit të ambienteve për zhvillimin e aktiviteteve të ndryshme kulturore, artisitike dhe sportive.
* Në bashkëpunim ***siguron*** mundësi për publikimin e vlerave turistike të zonës dhe përgatit material informues mbi funksionimin e Qendrës Rinore dhe shtrirjen e aktiviteteve.
* ***Ka*** për detyrë të jap informacion për turizmin dhe rininë tek personat dhe institucionet e interesuara;
* ***Siguron*** lidhje të vazhdueshme me subjektet, të cilat ushtrojnë aktivitet turistik në qytet dhe në rreth;
* ***Udhëzon***, ***këshillon*** dhe ***ndjek*** nga afër zbatimin e detyrave të stafit nën varësi;
* Në bashkëpunim me sektorët e tjerë të Drejtorisë dhe me drejtoritë e tjera, ***siguron*** bashkëpunimin me subjektet që ushtrojnë aktivitet turistike;
* ***Kryen*** çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Eprori dhe Institucioni në përputhje me pozicionin.

**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 III-b dhe III-a/1 ;

**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 "Master Shkencor".

**b**. Edhe diploma e nivelit Bachelor të jetë në të njëjtën fushë ***( Shkenca Sociale, Shkenca Politike, Shkenca Juridike***

* 1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

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

1. Jetëshkrim i aplikantit;
2. Fotokopje të diplomës
3. Fotokopje e deshmisë së gjuhës së huaj
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;
    1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datë **13.09.2022** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të internetit, në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit dhe pranë Zyrës së Punës listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posacme për lëvizjen paralele. Po në të njëjtën datë do të njoftohen nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore kandidatët të cilët nuk kanë plotësuar kushtet dhe kërkesat e posaçme.

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

**Kandidatët për pozicionin “Përgjegjës për Turizmin dhe Rininë, në Sektorin e Turizmit dhe Rinisë , Drejtoria e Turizmit, Kulturës dhe Rinisë dhe Trashëgimisë Kulturore”**

1. Ligji 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore:“ ;

2. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;

3. Ligj Nr. 9376, datë 21.4.2005 "Për sportin"

4.Ligj nr.10 352, datë 18.11.2010, "Për Artin dhe Kulturën"

5.Ligj nr.93/2015 “Për Turizmin”

6. Ligj nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

**1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE PËR LËVIZJEN PARALELE**

**Kandidatët për lëvizjen paralele në këto pozicione pune do të vlerësohet si më poshtë:**

1) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuari ndarë në:

1.1) 20 pikë për përvojën

1.2) 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse

1.3) 10 pikë për certifikimin pozitiv

2) 60 pikë intervista me gojë

2. NGRITJA NË DETYRË

**2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHERBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA**

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:**

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

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

**a**.Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor".

**b**. Edhe diploma e nivelit Bachelor të jetë në të njëjtën fushë ***( Shkenca Sociale, Shkenca Politike, Shkenca Juridike***

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim i aplikantit;
2. Fotokopje të diplomës ;
3. Fotokopje e dëshmisë së gjuhës së huaj
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet

pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në **19.09.2022** Njësia e Menaxhimit të burimeve Njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “ Shërbimi Kombëtar i Punësimit ”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme.

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

**Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4**

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE PËR PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

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;

c- 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 , Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë fituesin në stendat e informimit të publikut, në faqen zyrtare të Bashkisë Pogradec dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. 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**.**

**NJESIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**Laura ELMASLLARI**