**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL**

 **Pogradec, më 16.12. 2022**

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:

**1 (Një) pozicion-** **Specialist për Koordinimin e Integrimit Europian dhe Ndihmës së Huaj, pranë** **, Njësisë për Koordinimin e Integrimit Europian dhe Ndihmës së Huaj, Kategoria e pagës IV-a.**

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për proçedurën 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 proçedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

|  |
| --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: **26.12.2022** Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE: **04.01.2023**  |

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin, Specialist për Koordinimin e Integrimit Europian dhe Ndihmës së Huaj, pranë , Njësisë për Koordinimin e Integrimit Europian dhe Ndihmës së Huaj, Kategoria e pagës IV-a.**

1. Bashkërendimi dhe mbështetja e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislacionit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integrimit Evropian, në nivel vendor.
2. Bashkërendimi i strukturave administrative dhe përfaqësimi i bashkisë në marrëdhënien me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij.
3. Bashkërendimi i strukturave administrative të bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integrimit evropian në nivel vendor.
4. Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit publik të bashkisë, me qëllim realizimin e funksioneve të veta apo të deleguara në kuadër të procesit të integrimit evropian dhe të zbatimit të asistencës të Bashkimit Evropian për këtë proces.
5. bMbështetja dhe drejtimi i strukturaveadministrative tëbashkisëpërpërgatitjen, zbatimin, monitorimin, vlerësimin dhe informimin përprojektet e financuara nga programet e asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integrimit evropian në nivel vendor.
6. Hartimi çdo 6 (gjashtë) muaj ose, nëse kërkohet, sipas rastit, për të informuar Ministrinë e Brendshme dhe Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme, lidhur me përmbushjen e kritereve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integrimit evropiandhe/osezbatimittëasistencëssë BE-së për funksionet e veta apo të deleguara të bashkisë.
7. Informimi në mënyrë periodike i publikut dhe i grupeve të tjera të interesit për procesin e integrimit evropian, për politikat e BE-së dhe mundësitë për përfitim nga asistenca e Bashkimit Evropian, nëpërmjet këndeve të Bashkimit Evropian, të cilat krijohen dhe funksionojnë brenda bashkisë.
8. Administrimi dhe publikimi i informacionit rreth Bashkimit Evropian dhe procesit të integrimit Evropian të Republikës së Shqipërisë, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë, informacion i cili duhet të ketë formë dhe përmbajtje të unifikuar për të gjitha bashkitë.

**1.LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë 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 jetë nëpunës civilë i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori ;

**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:**

1.Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional ”në Shkenca Shoqerore/Shkenca të komunikimit/Gjuhë të huaj, edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë, Shkenca Kompjuterike (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 eksperiencë pune jo më pak se një vit, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore

3.Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

4. Të zotërojnë shumë mirë gjuhën angleze

**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 **27.12.2022** 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 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**

**Kandidati për pozicionin më sipër do të vlerësohet në lidhje me:**

* Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
* Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”

• Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.

• Njohuritë mbi ligjin 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

• VKM 450 , datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe Koordinimin e proçesit të Integrimit Evropian , ndërmjet qeverisjes qëndrore dhe Njësine të vetëqeverisjes vendore”.

* Udhezimi per zbatimin e VKM nr.450 datë 26.07.2018

**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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale në punë në rastet kur proçesi i çertifikimit nuk është kryer.

**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;

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Pogradec do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga NJMBNJ, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

**2. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**

|  |
| --- |
| Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lire si dhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.  |

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

 **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

**a**- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-b;

**b**- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

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

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional ”në Shkenca Shoqerore/Shkenca të komunikimit/Gjuhë të huaj, 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 eksperiencë pune jo më pak se një vit, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
4. Të zotërojnë shumë mirë gjuhën angleze.

**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 **05.01.2023,** 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 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:**

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**

**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 “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.

 **PËRGJEGJËS I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

 **Laura ELMASLLARI**