SHPALLJE VETEM PËR NËPUNËS CIVIL,
PËR PROCEDURËN E KONKURIMIT KOMBËTAR

DY SPECIALISTË TË FINANCËS

KATEGORIA E PAGËS IV-a /1

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Institucioni Bashkia Dimal shpall procedurën e konkurimit të hapur:

- **Dy Specialistë të Financës**
- **Kategoria e pages IV-a/1**

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil për kategorinë ekzekutive.

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për

LEVIZJE PARALELE: 10 prill 2022

Afati për dorëzimin e dokumentave për

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL 15 prill 2022

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Përgatit çdo muaj listëpagesën e ndihmës ekonomike të bashkisë dhe të njësive administrative sipas vendimit të këshillit bashkiak dhe përcjellë për shpërndarje operatoreve bankar sipas kontratave të lidhura.
- Përgatit çdo muaj listëpagesen e invalidëve, të personave paraplegjikë, të pesonave me aftesi te kufizuar ,të personave të verbër të bashkisë dhe të njësive administrative, si dhe përcjell për shpërndarje operatoreve bankar sipas kontratave të lidhura.
- Bashkëpunon dhe bashkërendon punën me Sektorin e Shërbimit Social si dhe të gjitha bankat e nivelit të dytë për problemet në lidhje me shpëndarjen e ndihmës ekonomike dhe kategorive të invaliditetit, merr masa për vënien e tyre në rrugën e zgjidhjes (si ndjekja e procesit per hapjen e numrave te llogarise për kalimin e pagesave të përfituesve etj).
- Ndjek zbatimin e kontrates me sh.a.Posta Berat , per shperndarjen e ndihmes ekonomike dhe te PAK-se.
- Në bashkëpunim me Drejtorite e shkollave përgatit çdo muaj listëpagesën e transportit të nxënësve për Bashkinë Dimal
- Mban rregjistrin kontabël të aktiveve; në përputhje me UMF nr. 30 date 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit Publik".Ndjek levizjet e tyre gjate vitit duke I shoqeruar me dokumentacionin përkatës në të gjitha strukturat .(213,212,202,215,214,218,327,312).
- Hartimin e pasqyrave te qarkullimit mujor të parave, pasqyrat mujore mbi të ardhurat dhe shpenzimet;
- Kontrollon në formë dhe në permbajtje dokumentat për transaksionet financiare që kryhen me magazinen (Hyrjet dhe daljet), bën kontabilizimin e tyre në ditarin përkatës, kuadron me degën e thesarit;
- Kontabilizon dhe ndjek arkëtimin e debitorëve të taksave lokale të popullatës dhe biznesit.
- Në përputhje me Udhëzimin nr. 30 date 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë sektorit Publik" kreu II, Menaxhimi i riskut lidhur me aktivet, të bashkëpunojë për përgatitjen e stategjisë të menaxhimit të aktiveve, me synimin që të krijojmë, të ruajmë apo të përmirësojmë strukturen e aktiveve brënda një periudhe të caktuar, nëse parashikohen ndyshime;
- Në bashkëpunim ne komisionin e inventarizimit harton dhe rakordon përmbledhësen e llogarive inventariale.
- Harton faturë për arkëtim për veprimet që kryhen nëpërmjet bankës sipas structurës buxhetore të të ardhurave.
- Rregjistron të ardhurat që arkëtohen në arkën e bashkisë, bën rregjistrimin e tyre në librin e arkës,
- Përpunimin e monedhave dhe derdhjen e tyre në bankë.
- Administron letrat me vlerë (Blloqet e biletave te tregut, të veterinerit , pullat e gjëndjes civile, fletegjobave , dhe çdo letre tjetër me vlere) dhe ia shpërndan personave përgjegjës. Ndjek arkëtimet në kohë të gjobave, në rast të kundërt përgatit korrespondencen zyrtare ne zbatim te ligjit "Per kundravajtjet administrative" dhe ia paraqit drejtorit të drejtorisë.

1.1 KUSHTET DHE KRITERET E VEÇANTA

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.

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "mirë" apo "shumë mire";

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a) Të zotërojnë diplomë "Bachelor" *në degët Ekonomike*. *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) Përvoja e punës përbën avantazh.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta
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 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;

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 10 prill 2022

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda datës 12 prill 2022, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Dimal ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a) Njohuritë mbi Ligjin 139/2015 "*Për Vetëqeverisjen Vendore*"
b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "*Për Nëpunësin Civil*", i ndryshuar, si dhe aktet lighore dhe nënligjore dalë në zbatim të tij.
c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "*Për rregullat e etikës në administratën publike*".
d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 8503, datë 30.06.1999, "*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*", i ndryshuar.
e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/20151 "Ko*di I Procedurave Administrative I Republikës Së Shqipërisë*" I ndryshuar
f) Ligjin Nr. 9936 dt.26.06.2008 "*Për menaxhimin e buxhetit në Republiken e Shqiperise*".
g) Ligjin Nr. 10 296 date 08.07.2010 "*Për menaxhimin financiar dhe kontrollin*".

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për pervojen, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 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 për këtë vlerësim është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit

të Administratës Publike "ëëë.dap.gov.al"

http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do te shpallet në faqen zyrtare të bashkisë si dhe në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit".

2- PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, "Për nepunesit civil", i ndryshuar.

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 pranimit në shërbimin civil janë:

a) Të jetë shtetas shqiptar;
b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
e) 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;
f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a) Të zotërojnë diplomë "Bachelor" *në degët Ekonomike. 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) Përvoja e punës përbën avantazh.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente
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 gjëndjes shëndetësore;
f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 15 prill 2022, në Institucionin Bashkia Dimal.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil , do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj proçedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 15 prill 2022 e deri më datën 25 prill 2022 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Dimal, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a. Njohuritë mbi Ligjin 139/2015 "*Për Vetëqeverisjen Vendore*"
b. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "*Për Nëpunësin Civil*", i ndryshuar, si dhe aktet lighore dhe nënligjore dalë në zbatim të tij.
c. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "*Për rregullat e etikës në administratën publike*".
d. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 8503, datë 30.06.1999, "*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*", i ndryshuar.
e. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/20151 "Ko*di I Procedurave Administrative I Republikës Së Shqipërisë*" I ndryshuar
f. Ligjin Nr. 9936 dt.26.06.2008 "*Për menaxhimin e buxhetit në Republiken e Shqiperise*".
g. Ligjin Nr. 10 296 date 08.07.2010 "*Për menaxhimin financiar dhe kontrollin*".

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;
c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike ëëë.dap.gov.al

http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Dimal do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit". Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.