**NJOFTIM PËR VEND PUNE**

**A- Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive.**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu IV – “Pranimi në shërbimin civil”, nenit 22 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, njofton se;

Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, në pozicionin: **“specialist” në Shërbimin e Bashkëpunimit Dypalësh, pranë Shërbimit të Marrëdhënieve me Jashtë**

a) Paga është e kategorisë III-b.

**b)Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

* Të kontribuojë për realizimin dhe çuarjen më përpara të marrëdhënieve dypalëshe të Kuvendit të Shqipërisë.
* Të ofrojë një shërbim, sipas standardeve të cilësisë dhe kohës, për Kryetarin dhe anëtarët e Kuvendit lidhur me aktivitetet dypalëshe të Kuvendit.
* Të ndjekë në vazhdimësi marrëdhëniet dypalëshe mes Kuvendit të Shqipërisë dhe parlamenteve të vendeve të tjera.
* Të përgatisë materialet bazë për vizitat e Kryetarit të Kuvendit në kuadrin e marrëdhënieve dypalëshe midis Kuvendit të Shqipërisë dhe parlamenteve të vendeve të tjera.
* Të bashkëpunojë me komisionet e përhershme parlamentare të Kuvendit në ndihmë të deputetëve, gjatë pjesëmarrjes në aktivitete të ndryshme dypalëshe.
* Të bashkëpunojë me Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Ambasadat e Republikës së Shqipërisë për realizimin me sukses të aktiviteteve dypalëshe.
* Të hartojë materialin përfundimtar të vizitës së kryer, ta dorëzojë në arkiv dhe tek Ministria e Jashtme.
* Të ndjekë vizitat dypalëshe që parlamentarët e huaj bëjnë në Shqipëri, në kuadrin e marrëdhënieve dypalëshe, dhe të kujdeset për të gjitha aspektet e realizimit me sukses të tyre.
* Të hartojë dhe të arkivojë informacionin përkatës për vizitat në Shqipëri të parlamentarëve të huaj në kuadrin e marrëdhënieve dypalëshe.
* Të ndjekë aktivitetin politik dhe zhvillimet e parlamenteve të vendeve të tjera, si dhe ta përcjellë në formën e informacioneve për bashkëpunimin ndërparlamentar, pranë Kabinetit dhe Kryetarit

**Marrëdhëniet organizative**

Specialisti i Shërbimit të Bashkëpunimit Dypalësh është në varësi të drejtpërdrejtë nga Drejtori i Bashkëpunimit Dypalësh. Ai bashkëpunon me specialistët e tjerë të drejtorisë për realizimin e detyrave dhe përgjegjësive të tij.

**Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

-të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon;

-të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

-të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;

-të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

**Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë**:

* Të ketë diplome universitare DND; DIND ose Bachelor + Master shkencor\profesional , në shkenca shoqërore/ ekonomike\shkenca politike/marrëdhënie ndërkombëtare/gjuhë të huaja;
* Të jetë i specializuar për marrëdhëniet ndërkombëtare;
* Të ketë njohuri shumë të mira te organizatave ndërkombëtare dhe ne veçanti te bashkëpunimit dypalësh parlamentar;
* Të ketë aftësi ne organizimin e konferencave dhe aktiviteteve te tjera dypalëshe;
* Të zotërojë shumë mirë anglishten dhe një gjuhë tjetër të komunitetit Evropian (frëngjisht ose gjermanisht);
* Të ketë aftësi shumë të mira komunikuese dhe të punës ne grup;
* Të ketë aftësi të punojë me cilësi nën presionin e kohës dhe në situata komplekse

**ç)** Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi, në Shërbimin e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve të Kuvendit (Njësia Përgjegjëse), këto dokumenta: letër motivimi për aplikim në vendin vakant,; një kopje të jetëshkrimit (C.V); fotokopje e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëhere ai duhet ta ketë të njëhësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin; fotokopje e listës së notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar; një fotokopje e librezës së punës e plotësuar; vërtetim i gjendjes gjyqësore; çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme; fotokopje e letërnjoftimit, vendimi i konfirmimit si nëpunës civil i kategorisë ekzekutive, vërtetim që nuk ka masë disiplinore në fuqi dhe formularin e 6- mujorit të parë të vlerësimit vjetor të punës.

**d)** Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në **datën 02.03.2023.**

**dh)** **Në datën** **03.03.2023**, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin (në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut).

 Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër.

-Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda **3** ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda **5** ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

Konkurimi- intervista me gojë do të zhvillohen **në datën** **13.03.2023,** në mjediset e Kuvendit, në orën **10:00.**

**ë)** Konkurrimi do të bazohet në njohuritë për specialitetin, Kushtetutën, Ligjin “Për nëpunësin civil”, Kodin e Procedurave Administrative si dhe të legjislacionit për organizimin dhe funksionimin e Kuvendit.

**f)** Kandidatët do të vlerësohen nga “Komisioni i Brendshëm për Lëvizjen Paralele”, i ngritur pranë institucionit të Kuvendit të Shqipërisë. **Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht: 40 pikë për dokumentacionin dhe 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë** (dokumentacioni i dorëzuar, i ndarë: 20 pikë për eksperiencën, 10 pikë për trajnimet apo për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për vlerësimet pozitive.)

**g)** Njoftimi për fituesin do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit në **datën 20.03.2023.**

Për sqarime, mund të kontaktoni me numër telefoni +35542278270 dhe +35542278425 ose në adresën: Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, Bulevardi “Dëshmorët e Kombit’ nr.4, Tiranë.

**Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.**

**Nëse nuk ka një fitues, nga procedura e lëvizjes paralele, konkurrimi do të vazhdojë sipas Kreu IV–“Pranimi në shërbimin civil”, të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar , nenit 22 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Kreu II “Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive”.**

**B- Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu IV – “Pranimi në shërbimin civil”, nenit 22 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, njofton se;

Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, në pozicionin: **“specialist” në Shërbimin e Bashkëpunimit Dypalësh, pranë Shërbimit të Marrëdhënieve me Jashtë**

a) Paga është e kategorisë III-b.

**b)Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

* Te kontribuojë për realizimin dhe çuarjen më përpara të marrëdhënieve dypalëshe të Kuvendit të Shqipërisë.
* Të ofrojë një shërbim, sipas standardeve të cilësisë dhe kohës, për Kryetarin dhe anëtarët e Kuvendit lidhur me aktivitetet dypalëshe të Kuvendit.
* Të ndjekë në vazhdimësi marrëdhëniet dypalëshe mes Kuvendit të Shqipërisë dhe parlamenteve të vendeve të tjera.
* Të përgatisë materialet bazë për vizitat e Kryetarit të Kuvendit në kuadrin e marrëdhënieve dypalëshe midis Kuvendit të Shqipërisë dhe parlamenteve të vendeve të tjera.
* Të bashkëpunojë me komisionet e përhershme parlamentare të Kuvendit në ndihmë të deputetëve, gjatë pjesëmarrjes në aktivitete të ndryshme dypalëshe.
* Të bashkëpunojë me Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Ambasadat e Republikës së Shqipërisë për realizimin me sukses të aktiviteteve dypalëshe.
* Të hartojë materialin përfundimtar të vizitës së kryer, ta dorëzojë në arkiv dhe tek Ministria e Jashtme.
* Të ndjekë vizitat dypalëshe që parlamentarët e huaj bëjnë në Shqipëri, në kuadrin e marrëdhënieve dypalëshe, dhe të kujdeset për të gjitha aspektet e realizimit me sukses të tyre.
* Të hartojë dhe të arkivojë informacionin përkatës për vizitat në Shqipëri të parlamentarëve të huaj në kuadrin e marrëdhënieve dypalëshe.
* Të ndjekë aktivitetin politik dhe zhvillimet e parlamenteve të vendeve të tjera, si dhe ta përcjellë në formën e informacioneve për bashkëpunimin ndërparlamentar, pranë Kabinetit dhe Kryetarit

**Marrëdhëniet organizative**

Specialisti i Shërbimit të Bashkëpunimit Dypalësh është në varësi të drejtpërdrejtë nga Drejtori i Bashkëpunimit Dypalësh. Ai bashkëpunon me specialistët e tjerë të drejtorisë për realizimin e detyrave dhe përgjegjësive të tij.

**Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune janë:**

* Të jetë shtetas shqiptar
* Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
* Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
* Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
* Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.
* Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji

**Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë**;

* Të ketë diplome universitare DND; DIND ose Bachelor + Master shkencor\profesional , në shkenca shoqërore/ekonomike/shkenca politike\ marrëdhënie ndërkombëtare/gjuhë të huaja;
* Të jetë i specializuar për marrëdhëniet ndërkombëtare;
* Të ketë njohuri shumë të mira te organizatave ndërkombëtare dhe ne veçanti te bashkëpunimit dypalëshe parlamentar;
* Te ketë aftësi në organizimin e konferencave dhe aktiviteteve te tjera dypalëshe;
* Të zotërojë shumë mirë anglishten dhe një gjuhë tjetër të komunitetit Evropian (frëngjisht ose gjermanisht);
* Të ketë aftësi shumë të mira komunikuese dhe të punës ne grup;
* Të ketë aftësi të punojë me cilësi nën presionin e kohës dhe në situata komplekse

**ç)** Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi, në Shërbimin e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve të Kuvendit (Njësia Përgjegjëse), këto dokumenta: letër motivimi për aplikim në vendin vakant; një kopje të jetëshkrimit (C.V); fotokopje e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëhere ai duhet ta ketë të njëhësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin; fotokopje e listës së notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëhere aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar; një fotokopje e librezës së punës e plotësuar; vërtetim i gjendjes gjyqësore; çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme; fotokopje e letërnjoftimit.

**ë)** Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në **datën 07.03.2023.**

**f)** Në datën **21.03.2023** do të shpallet **lista e vlerësimit paraprak** të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë ata që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër.

-Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda **5** ditëve kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda **5** ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

**g)** Njoftimi dhe komunikimi me kandidatët do të jetë nëpërmjet njoftimeve në Portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit, faqen zyrtare të Kuvendit, telefon dhe e-mail.

**gj)** Konkurimi-**testimi me shkrim** **dhe intervista e strukturuar me gojë** do të zhvillohen **në datën 31.03.2023,** në mjediset e Kuvendit, në orën **10-00.**

**h)** Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë institucionit të Kuvendit të Shqipërisë. **Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100**, të cilat ndahen përkatësisht: vlerësimi i jetëshkrimit - **15 pikë**, intervista e strukturuar me gojë - **25 pikë** dhe testimi me shkrim - **60 pikë**.

**i)** Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi 70% të pikëve) do t’u njoftohet kandidatëve me telefon ose e-mail.

**j)** Ankesat nga kandidatët fitues, paraqiten në Komitetin e Përhershëm të Pranimit, brenda **5** ditëve kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda **5** ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

**k)** Shpallja e listës përfundimtare të fituesve do të bëhet në **datën 07.04.2023,** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut.

Për sqarime, mund të kontaktoni me numër telefoni +35542278270 dhe +35542278425 ose në adresën: Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, Bulevardi “Dëshmorët e Kombit’ nr.4, Tiranë.