**BASHKIA VAU DEJËS**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar,’ VKM-së Nr.142 datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicionëve të punës në institucionet e administratës shtetrore dhe institucionet e pavarura” i ndryshuar ; si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive, **Bashkia Vau Dejës,** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

 **Specialist në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit dhe Trashëgimisë Kulturore**

**Niveli minimal i diplomës:** Bachelor

**Kategoria e pagës:** IV-a- III-b

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LEVIZJE PARALELE: 22.02.2023**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 27.02.2023**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Është pjesëmarrës në hartimin dhe koordinimin e politikave mbrojtëse dhe promovuese për krijimtarinë artistike, në funksion të ruajtjes së trashëgimisë kulturore, si dhe përfshirjen dhe ballafaqimin e vlerave me të mira kombëtare me ato rajonale, si ato të trashëguara dhe ato bashkëkohore.
2. Është pjesëmarrarrës në organizime në aktivitete promovuese kulturore dhe sportive, për grupet e të rinjve, për shkollat e qytetit dhe për qytetarët. Nxitja e edukimit artistik profesional dhe amator, në bashkëpunim me insitucione kulturore të varësisë, institucione kulturore kombëtare dhe ndërkombëtare.
3. Mbledhja e informacionit mbi situatën e jetës sportive në qytet, si dhe evidentimi i problematikave duke harmonizuar kontrollin e projekteve sportive, vendosjen e prioriteteve, hartimin e buxheteve për realizimin e tyre.
4. Grumbullimin dhe përpunimin e të dhënave në fushën e turizmit dhe kulturës, për qëllime studimore në nivel rajonal dhe qëllime projektesh.
5. Nxitjen dhe organizimin e marketingut të përshtatshëm promocional në fushën e turizmit dhe kulturës, në bashkëpunim me të gjithë aktorët e interesuar.
6. Përgatitja e autorizimeve për lidhjen e akt-marrëveshjeve me subjektet që realizojnë aktivitetet artistiko-kulturore.
7. Përgatitja e procedurave dhe rregulloreve lidhur me konkurset artistiko-kulturore të organizuara nga drejtoria si dhe rregulloret për konkurse të tjera lidhur me përzgjedhjen e monumenteve busteve ose vepra të tjera artistike.
8. Hartimi i politikave të ndryshme në funksion të nxitjes, zhvillimit dhe promovimit të turizmit.
9. Sigurimi i projekteve për promovimin dhe zhvillimin e turizmit.
10. Të shkruajë projekte dhe të aplikojë, në anglisht apo shqip sipas rastit, si për projekte me donatorë të huaj ashtu dhe me ato vendas duke i dërguar dokumentet përkatës brenda afateve të caktuara në adresën e duhur. Ndjek ecurinë e aplikimit deri në aprovimin apo mosaprovimin e projektit.
11. Bashkëpunon me organizatat dhe biznese të huaja dhe vendase që afrojnë projekte për turizëm.
12. Krijon dhe përditëson në mënyrë të vazhdueshme databasen e të gjitha organizatave kombëtare dhe ndërkombëtare që afrojnë projekte për turizmin.
13. Të evidentojë problematika të zhvillimit të turizmit dhe të bashkëpunojë me aktorët e siperpërmendur për hartimin e projekteve dhe politikave të zhvillimit të turizmit.
14. Në drejtim të mbrojtjes së ambjentit duhet të punojë në identifikimin e problemeve me shqetësuese.
15. Në bashkëpunim me stafin e Bashkisë dhe aktoret e interesuar harton plane vendore dhe projekte për mbrojtjen e mjedisit.
16. Mbikeqyret në punën e tij nga Përgjegjësi i Sektorit.
17. Raporton dhe përgjigjet direkt tek Drejtori i Drejtorisë.

**1. LËVIZJA PARALELE**

* 1. **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

1. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
4. Të ketë diplomë minimale Bachelor.
	1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e  Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, të Bashkisë Vau Dejës, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit (CV).
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje e diplomës.Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njësuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. Listën e notave.Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje e vlerësimit të fundit vjetor.
7. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
8. Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
9. Fotokopje e letërnjoftimit (kartë Identiteti).
10. Vërtetim të gjendjes gjyqësore dhe shëndetësore.(Dëshmi penaliteti dhe raport mjekësor).

***Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti brenda datës: 22.02.2023***

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **24.02.2023** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vau Dejës do të shpallë në portalin ”Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Internetit të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut., listën e kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin , si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vau Dejës, për shkaqet e moskualifikimit në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak të kandidatëve në rrugë elektronike përmes e-mailit të paraqitur nga kandidati në dokumentacionin e aplikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

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

***Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:***

1. Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”
2. Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
3. Ligjin Nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”
4. Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
5. Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
6. Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i procedurave administrative në Republikën e Shqipërisë”
7. Ligjin Nr. 93/2015 “Për turizmin”
8. Ligjin Nr.9048, date 7.4.2003 “Për trashëgimine kulturore”
9. Ligjin Nr.10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën”
10. Ligjin Nr. 10 431, datë 9.6.2011 “Për mbrojtjen e mjedisit”
	1. **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Në vlerësimin e kandidatëve, përfshihen:**

a) vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën;

b) vlerësimi me shkrim;

c) intervista e strukturuar me gojë.

**Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:**

a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;

c) për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

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

Kandidatët do të vlerësohen nga Komisioni i Brendshëm për Lëvizjen Paralele i ngritur në Bashkinë Vau Dejës, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

1. 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve në punë , në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer;
2. 60 pikë për intervistën me gojë;

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve) në rast të kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohet parashikimi i pikës 13, të Kreut IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242 dt.18.03.2015 ‘Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

**Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”**

1. **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**
	1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN 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.
7. Të ketë diplomë minimale Bachelor.
	1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në Zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, të Bashkisë Vau Dejës, këto dokumenta:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

1. 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;
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

***Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës 27.02.2023.***

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **01.03.2023** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në portalin ”Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e Internetit të Bashkisë Vau Dejës dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit në rrugë elektronike nëpërmjet e-mailit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

* 1. **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

1. Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”
2. Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
3. Ligjin Nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”
4. Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
5. Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
6. Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i procedurave administrative në Republikën e Shqipërisë”
7. Ligjin Nr. 93/2015 “Për turizmin”
8. Ligjin Nr.9048, date 7.4.2003 “Për trashëgimine kulturore”
9. Ligjin Nr.10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën”
10. Ligjin Nr. 10 431, datë 9.6.2011 “Për mbrojtjen e mjedisit

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

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

**2.5.MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Vau Dejës.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë të cilat ndahen përkatësisht:

1. 15 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
2. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
3. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

**Komiteti i Përhershëm i Pranimit**, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, të cilët renditen të parët me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin:

 Specialist në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit dhe Trashëgimisë Kulturore.

**Njoftimi do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”**

**NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**