**SHPALLJE PËR një vend të lire pune,**

**PRANIM NЁ KATEGORINЁ E LARTЁ DREJTUESE**

Sekretar i Përgjithshëm - Kategoria e pagës I-2

Në zbatim të nenit 32 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe VKM nr.118, datë 05.03.2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND”, i ndryshuar, Autoriteti i Konkurrencës shpall procedurën për plotësimin e pozicionit të lirë të kategorisë së lartë drejtuese:

* “Sekretar i Përgjithshëm” në Autoritetin e Konkurrencës
* Kategoria e pagës I-2

|  |
| --- |
| Pozicioni më sipër, është i vlefshëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese të shërbimit civil dhe kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve:** | **23 gusht 2023** |

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin e mësipërm është:**

1. Përgjigjet per zbatimin e procedurave të ligjit nr. 9121, datë 28.07.2003 “Për mbrojtjen e konkurrencës”, për shqyrtimin e rasteve; harton dhe paraqit raportin përmbledhës të hetimit para Komisionit të Konkurrencës për vendimmarrje.
2. Bashkërendon punën e drejtorive të Sekretariatit; miraton grupet e punës të propozuara nga drejtorët e drejtorive përbërëse të Sekretariatit.
3. Nënshkruan korrespondencën shkresore të Sekretariatit.
4. Përgatit raportin vjetor të punës së Autoritetit të Konkurrencës dhe e paraqet atë për miratim në Komisionin e Konkurrencës.
5. Sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka këto detyrime dhe përgjegjësi:

Përgatit parashikimet e nevojave për personel lidhur me numrin, aftësitë e kompetencat, njohuritë dhe eksperiencat që kërkohen, me qëllim realizimin e detyrave të ngarkuara.

Miraton përshkrimet e punës për të gjithë stafin e institucionit, sipas kërkesave dhe standardeve të kërkuara nga politikat e shërbimit civil.

Në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunesin civil “, i ndryshuar, realizon proçesin e rekrutimit dhe përzgjedhjes apo lirimit të personelit të kryer.

1. Mbështetur në kërkesat e evidentuara të vitit, me propozim të drejtorive përkatëse, miraton projekt-buxhetin vjetor të institucionit dhe menaxhon së bashku me nëpunësin zbatues përdorimin e buxhetit të miratuar.
2. Miraton programet e trajnimit dhe zhvillimit të nëpunësve civilë, në përputhje me nevojat e përcaktuara të zhvillimit organizativ dhe karrierës personale.
3. Përgatit, rinovon organigramën dhe strukturën e institucionit, duke bërë propozime konkrete.
4. Përgjigjet për veprimtarinë e institucionit, në përputhje me Rregulloren e Organizimit dhe Funksionimit të Autoritetit të Konkurrencës dhe Rregulloreve të tjera të miratuara. Siguron që në çdo kohë të jetë i pranishëm dhe i pranueshëm nga stafi, të delegojë detyra dhe të bëjë komente për kryerjen e tyre, sipas rregullave të miratuara nga Komisioni i Konkurrencës.

**1.- Kërkesat e përgjithshme**

* 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 i 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;
* Të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

**2.- Kushtet dhe kriteret e veçanta**

I- Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të arsimit të lartë të nivelit “Master Shkencor” në Drejtësi ose Ekonomi;
2. Avantazh do të përbëjë zotërimi i kurseve/trajnimeve dhe diplomave pasuniversitare në fushën juridike dhe/ose ekonomike;
3. Kandidatët, që vijnë si nëpunës civil nga kategoria e mesme drejtuese, të kenë jo më pak se 10 vjet eksperiencë pune të vërtetuar, nga të cilat jo më pak se 5 vjet në administratën publike në nivel të mesëm drejtues. Kandidatët nga jashtë shërbimit civil të kenë jo më pak se 10 vjet eksperiencë pune të vërtetuar;
4. Të zotërojnë shumë mirë gjuhën angleze;
5. Të zotërojnë aftësi shumë të mira për menaxhimin e stafit dhe përcaktimin e objektivave.

II- Kandidatët, që vijnë si nëpunës civil nga kategoria e mesme drejtuese, përveç sa më sipër, duhet të plotësojnë edhe kushtet që vijojnë:

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë e mesme drejtuese;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
* Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv.

**3.- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë përgjegjëse të burimeve njerëzore të Autoritetit të Konkurrencës ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, 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 së arsimit të lartë;

c) Fotokopje të librezës së punës;

d) Ҫdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

e) Vërtetimi i gjendjes gjyqësore;

f) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

g) Numër kontakti dhe adresë vendbanimi

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 23 gusht 2023***

**4.- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Brenda datës ***4 shtator 2023*** njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore të Autoritetit të Konkurrencës ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen e internetit, 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.

**5.- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Konkurrimi do të bazohet dhe në njohjen e ligjshmërisë në fuqi, kryesisht ligjin nr. 9121, datë 28.07.2003 ” Për mbrojtjen e konkurrencës” dhe akteve nën ligjore në zbatim të tij;
2. Njohuri mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
3. Njohuri mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
4. Njohuri në lidhje me Kodin e Procedurave Administrative;
5. Njohuri në lidhje me legjislacionin për menaxhimin e sistemit buxhetor;
6. Njohuri mbi sistemin ligjor europian, detyrimet e Shqipërisë për aderimin në BE;
7. ***Për më shumë:*** [***www.caa.gov.al***](http://www.caa.gov.al)

**6.- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 100 pikë.

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

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

Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e mëposhtme:

a) Vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që përfshin vlërësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore-10 pikë;

b) Testimi me shkrim-40 pikë;

c) Intervistën e strukturuar me gojë-50 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. 6, datë 19.09.2014 të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta>

**7.- Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti i Konkurrencës do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të AK. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Tiranë, më 24.07.2023