++

**KONTROLLI I LARTË I SHTETIT**

**SHPALLJE PËR VENDE VAKANTE**

Në zbatim të ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartëtë Shtetit”, Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” të ndryshuar, neni 26, Kontrolli i Lartë i Shtetit hap procedurat për plotësimin e vendit vakant, **“*Drejtor i Drejtorisë së Komunikimit, Botimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë”.***

**I. Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin e mësipërm**

Drejtori i Drejtorisë së Komunikimit, Botimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë në KLSH:

1. Përgjigjet dhe jep llogari për veprimtarinë e Drejtorisë, para Sekretarit të Përgjithshëm dhe Kryetarit të KLSH-së;
2. Përpunon dhe harton programet afatmesme, vjetore e mujore të punës së Drejtorisë;
3. Ndjek realizimin e strategjisë së bashkëpunimit dhe kooperimit të institucionit me:
   * 1. INTOSAI, EUROSAI dhe SAI homologe;
     2. institucione të tjera profesionale në fushën e auditimit;
     3. institucionet akademike të vendit si dhe;
     4. OJF-të e angazhuara në fusha me interes të përbashkët.
4. Ndjek dhe zbaton me rigorozitet dhe cilësi planin vjetor të botimeve të KLSH-së, të miratuar nga Kryetari;
5. Bashkëpunon me Departamentin e Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, për zbatimin e programeve të zgjeruara të trajnimit të cilat i paraqiten Kryetarit për miratim;
6. Në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm dhe në zbatim të orientimeve të Kryetarit propozon dhe harton mbi mënyrat dhe hapësirat për komunikimin;
7. Koordinon punën për përgatitjen e materialeve të nevojshme për Kryetarin në aktivitetet ndërkombëtare, konferenca e takime të tjera brenda dhe jashtë vendit;
8. Organizon, drejton dhe mbikëqyr punën e përgjegjësit të sektorit, specialistëve/audituesve si dhe bën analiza, raporte e nxjerr përfundime për rritjen e efektivitetit të punës së drejtorisë;
9. Bashkërendon punën me strukturat e tjera për detyrat e përbashkëta që cakton Kryetari;
10. Në zbatim të rezolutës së Kuvendit, për vlerësimin e veprimtarisë vjetore të KLSH-së, koordinon dhe bashkëpunon me të gjithë strukturat e KLSH-së, për hartimin e planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga Kuvendi dhe e publikon këtë dokument në faqen zyrtare të internetit;
11. Në kuadër të integrimit evropian merr masa për hartimin e raportimeve periodike në kuadër të vlerësimeve nga institucionet e huaja;
12. Etj,.

**II. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati dhe kriteret e veçanta**

**Kriteret e përgjithshme:**

- të jenë shtetas shqiptar;

- të kenë zotësi të plotë për të vepruar;

- të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;

- të jenë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

- të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;

- ndaj tij/saj të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

**Kriteret e veçanta:**

- Të kenë kryer arsimin e lartë dhe të jenë diplomuar në Master Shkencor në Komunikim/Marrëdhënie Ndërkombëtare/Filozofi;

- Do të favorizohen kandidatët që kanë kualifikime kombëtare apo ndërkombëtare në fushën profesionale;

- Të kenë eksperiencë pune në fushën profesionale ose në administratë publike mbi 5 vjet;

- Do të favorizohen kandidatët që kanë përvojë pune në funksione menaxheriale, në marrëdhëniet ndërkombëtare, në KLSH apo në institucione të administratës publike;

- Të zotërojnë gjuhën angleze, si dhe një gjuhë të dytë të BE-së;

- Të kenë aftësi të mira drejtuese, menaxhuese dhe komunikuese.

Kategoria e pagës për këtë vend pune është I-4.

**III. Paraqitja e dokumenteve**

Kandidatët që shprehin interesin për të aplikuar duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- Kërkesë me shkrim;

- Jetëshkrim i përditësuar me të dhëna të plota dhe të sakta;

- Fotokopje të noterizuar të diplomës të nivelit Bachelor dhe Master Shkencor së bashku me listën e notave. Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht sipas legjislacionit në fuqi për njehsimin e diplomave;

- Fotokopje të librezës së punës për të vërtetuar eksperiencën në punë;

- Fotokopje të letërnjoftimit;

- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

- Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

- Çdo dokument tjetër që vërteton plotësimin e kritereve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsim shtesë, vlerësime pozitive të përmendura në jetëshkrim.

***Dokumentacioni duhet të dorëzohet brenda datës 15.12.2023.***

**IV. Faza e verifikimit paraprak**

Pas përfundimit të afatit për dorëzimin e dokumentacionit Drejtoria e Burimeve Njerëzore do të bëjë verifikimin paraprak të dosjeve të kandidatëve nëse plotësojnë kriteret dhe dokumentacionin e kërkuar. Në përfundim të këtij procesi, brenda afateve ligjore në faqen zyrtare të KLSH-së [*www.klsh.org.al*](http://www.klsh.org.al) më datë **20.12.2023** do të bëhet shpallja e listës së aplikuesve që plotësojnë kriteret e shpallura të vendit të punës, si dhe të dhëna mbi zhvillimin e testimit me shkrim. Aplikantët që nuk do të kualifikohen do të njoftohen me email po në të njëjtën ditë.

Njoftimi për aplikantët e kualifikuar do të dërgohet për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

**V. Konkurrimi**

*Kandidatët do të vlerësohen me shkrim mbi njohuritë në lidhje me:*

- Ligjin nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”;

*-* Ligjin nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

- Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë;

- Rregulloren e Brendshme të Organizimit dhe Funksionimit të KLSH-së;

- Rregulloren e Procedurave të Auditimit në KLSH;

- Standardet ndërkombëtare INTOSAI.

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

- Eksperiencën e tyre;

- Njohuritë, aftësitë dhe kompetencën lidhur me fushën profesionale, si dhe aftësitë për të drejtuar dhe menaxhuar aktivitetin e drejtorisë;

- Njohjen e kuadrit ligjor si dhe standardeve ndërkombëtare apo praktikave të mira lidhur me Institucionet Supreme të Auditimit;

- Vizioni, motivimi dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**VI. Fazat dhe mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do t’i nënshtrohen fazave të vlerësimit si, faza seleksionuese dhe faza konkurruese.

Faza seleksionuese ose verifikimi paraprak, ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Faza e konkurrimit, përfshin:

a) vlerësimi i dokumentacionit (arsimimi, përvoja, trajnime të lidhura me fushën etj);

b) testimi me shkrim;

c) intervista e strukturuar me gojë.

**VII. Njoftimi i kandidatëve**

Në faqen zyrtare të KLSH-së [*www.klsh.org.al*](http://www.klsh.org.al) më datë **20.12.2023** do të bëhet shpallja e listës së verifikimit paraprak dhe datat e zhvillimit të konkurrimit për secilën fazë. Kandidatët do të njoftohen individualisht me email për rezultatet.

Njoftimet do të dërgohen për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

**Konkurrimi është i hapur për nëpunës civil të kategorisë së ulët drejtuese të shërbimit civil dhe kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil që plotësojnë kriteret e vendit të punës.**

**KONTROLLI I LARTË I SHTETIT**