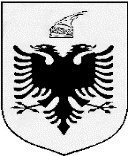
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë

**BASHKIA HIMARË**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

Nr.\_\_\_\_\_\_\_prot. Himarë, më\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2024

**NJOFTIM PËR VENDE TË LIRA PUNE**

Në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*”, i ndryshuar, ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “*Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë*”, ligjit nr. 9780, datë 16.07.2007 “*Për inspektimin dhe mbrojtjen e territorit nga ndërtimet e kundërligjshme*”, i ndryshuar, Bashkia Himarë*,* njofton shpalljen për:

**1 ( një ) vend i lirë pune në pozicionin: Kryeinspektor i IMT-së, në inspektoratin e mbrojtjes së territorit, në Bashkinë Himarë.**

**2 ( dy ) vende të lira pune në pozicionin: Inspektor i IMT-së, në inspektoratin e mbrojtjes së territorit, në Bashkinë Himarë.**

**PËRSHKRIMI I PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN KRYEINSPEKTOR I IMT-SË ËSHTË:**

* Përfaqëson inspektoratin në marrëdhënie me të tretët dhe është përgjegjës për organizimin, funksionimin, cilesinë dhe efektivitetin e veprimtarisë së IMT-së;
* Nxjerr urdhra pune për mbarëvajtjen e punës dhe veprimtarinë e IMT-së,
* Bashkërendon veprimtarinë e inspektoratit me institucionet në fushën e veprimtarisë së tij;
* Siguron zbatimin dhe kontrollin e zbatimit të akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e institucionit në nivel vendor;
* Raporton periodikisht drejtperdrejti Kryetarit të Bashkisë për veprimtarinë e IMT-së;
* Zbaton dhe administron buxhetin e miratuar për IMT-në, në perputhje me legjislacionin në fuqi dhe përgatit propozimet për vitin e ardhshëm, të cila ia përcjell strukturës përgjegjese për buxhetin në bashki.

**PËRSHKRIMI I PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN INSPEKTOR I IMT-SË ËSHTË:**

* Ushtron funksionet ligjore për mbrojtjen e territorit, brenda kufijve administrative të Bashkisë Himarë;
* Ushtron kontroll në territorin e Bashkisë, veçanërisht te subjektet e ndërtimit, sipas planit të miratuar më parë nga kryeinspektori;
* Pasqyron veprimtarinë e punës në procesverbalin e konstatimit, të cilin ia dorëzon kryeinspektorit;
* Merr pjesë në ekzekutimin e vendimeve për prishje të objekteve të paligjshme brenda territorit të bashkisë;
* Ndjek dhe zbaton urdhërat dhe detyrat e dhëna nga kryeinspektori gjatë ushtrimit të kontrolleve;
* Dokumenton punën e bërë në ushtrimin e detyrës me aktet proceduriale të miratuara;
* Administron sipas ligjit dokumentacionin e depozituar nga subjektet fizike e juridike pranë IMT-së.

**KËRKESAT E PËRGJITSHME PËR KANDIDATËT:**

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;

**KANDIDATËT DUHET TË PLOTËSOJNË KRITERET E VEÇANTA SI VIJON:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” ose “Master Shkencor apo Profesional”, në fushat e drejtësisë, inxhinierisë së ndërtimit, arkitekturës, urbanistikës, konstruksionit, transportit, teknologjisë së materialeve, gjeologjisë, hidrogjeologjisë dhe mjedisit.
2. Të kenë eksperiencë pune deri në 1 vit, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

**DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT:**

**Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

1. Kërkesë për aplikim;
2. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumente/219-udhezime-dokumente>

1. Fotokopje të diplomës dhe lista e notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Certifikatë familjare;
5. Certifika personale;
6. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. 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 pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 05.08.2024.***

**BASHKIA HIMARË**

**Drejtoria e burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse**