

**INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT DHE KONTROLLIT TË PASURIVE DHE KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

 *Nr.\_\_\_\_\_\_ Prot. Tiranë, më 16.8.2024*

**NJOFTIM PËR VEND PUNE**

1. **Konkurs për pranim në kategorinë e ulët drejtuese, në pozicionin Përgjegjës Sektori i Zhvillimit dhe Mirëmbajtjes së Infrastrukturës, në Drejtorinë e Informacionit dhe Teknologjisë.**

Në zbatim të Ligjit nr. 152/2013,datë 30.5.2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, Kreu V – *“Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”*, neni 26 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242, datë 18.3.2015*,“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, i ndryshuar, Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, njofton se;

1. **a**) **Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune të nivelit të ulët drejtues në pozicionin Përgjegjës Sektori i Zhvillimit dhe Mirëmbajtjes së Infrastrukturës, në Drejtorinë e Informacionit dhe Teknologjisë.**

**Paga e pozicionit- III-1;**

Në përputhje me Vendimin nr.10/2024 *“Për miratimin e disa ndryshimeve në vendimin e Kuvendit nr.55/2014 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave”*, i ndryshuar.

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil, me procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrrimin, nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Për të dy procedurat (*lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë*) aplikohet në të njëjtën kohë.

1. **Pëshkrimi i detajuar i vendit të punës**;
* Koordinimi i mendimeve, në implementimin e politikave te reja, procedurave dhe infrastrukturës TIK në përputhje me kërkesat, zhvillimet teknologjike, objektivat dhe prioritetet institucionale.
* Sigurimi i mbarëvajtjes së proceseve dhe shërbimeve të TIK në drejtim të përmbushjes së qëllimit dhe funksionimit të ILDKPKI. Organizon punën e Sektorit.
* Mbikqyr direkt një punonjës me funksion Specialist IT. Është përgjegjës për monitorimin dhe realizimin e punës brenda afateve kohore të parashikuara, si dhe menaxhimin e burimeve ICT (paisje, produkte, shërbime, procedura, etj).
* Koordinon dhe përmirëson strategjinë, procedurat dhe zgjidhjen e problemeve në infrastrukturën TIK, organizon punën e Sektorit.
* Përcakton ndarjen dhe skedulimin e detyrave duke bërë shpërndarjen e ngarkesës dhe vendosur prioritetet në përputhje me nevojat institucionale dhe periudhat e fluksit të punës.
* Instalon, konfiguron, mirëmban serverat (Domain Controller, Application Server, Database Server, File Server, Web Server, E-mail Server, Proxy Server, Antivirus) si dhe pajisjet e tjera të sigurisë së TIK, si Firewall, Switch, Router, etj.
* Administron dhe mirëmban sistemet ekzistuese informatike. Plotëson me të dhena këto sisteme në përputhje me nevojat dhe kërkesat institucionale.
* Monitoron dhe kontrollon zbatimin e rregullores së politikave të përdorimit të lejuar të TIK dhe sigurisë së të dhënave personale.
* Gjeneron statistika dhe raporte për përdorim të brendshëm institucional si dhe në përgjigje të kërkesave nga institucione të tjera me të cilët ILDKPKI bashkëpunon.
* Është personi pëgjegjës për të udhëzuar dhe trajnuar (në vëndin e punës) në fushën IT dhe ofron suport teknik.
* Analiza dhe identifikimi i zgjidhjeve të mundshme për shkallën e zhvillimeve teknologjike, analizimi i gjendjes së infrastrukturës TIK dhe identifikimi i nevojave për investime apo zhvillime te reja, analizimi i nevojave për informatizimin e proceseve dhe identifikimi i zgjidhjeve të mundshme.
1. **Kërkesat e Përgjithshme**

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar;

* 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.

**Lëvizja paralele brenda të njëjtës kategori**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori.

**ç)** **Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta**

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria III-1),
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi. (Të vërtetuar me një dokument nga institucioni),
* Të ketë dy vlerësimet e fundit *“Mirë”* apo *“ Shumë mirë”*.

**d) Kërkesat specifike që duhet të plotësojë kandidati**

* Të zotërojë diplomë të nivelit *“Master Shkencor”* apo të barasvlefshme me diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND), në degët *“Inxhinieri Elektronike”*, *“Informatikë”* apo *“Shkenca Kompjuterike”*, sipas legjislacionit të arsimit të lartë,
* Të ketë përvojë 2 vjet në drejtim të fushës së administrimit të sistemeve, në administrimin e rrjetit dhe administrimin e bazave të të dhënave,
* Të këtë njohuri të mira në Windows Server 2012/2016/2019/2021,
* Të ketë njohuri të mira në menaxhimin e Active Directory,
* Të ketë njohuri mbi databazat (SQLserver, My SQL),
* Të ketë njohuri shumë të mira mbi produktet e Microsoft si paketa Office 2013/2016/2019/2021,
* Të ketë njohuri në një gjuhë të huaj,
* Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike,
* Aftësi të mira komunikuese, organizative dhe analitike.

**dh) Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi  për aplikim në vendin vakant
2. Një kopje të jetëshkrimit (C.V)
3. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj atëherë ai duhet ta ketë të njësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin
4. Fotokopje e listës së notave
5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën*)
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore
7. Raport i aftë për punë
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
11. Fokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

**Kandidatët duhet të dorëzojnë të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 28.8.2024.**

1. **Mënyra e shqyrtimit dhe shpallja e rezultateve të verifikimit paraprak**

Konkurrimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.

Konkurrimi do të zhvillohet në dy faza:

* Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë.
* Vlerësimi i kandidateve, ku përfshihet vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervistën e strukturuar me gojë.

**ë) Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Në datën **30.8.2024** do të shpallet lista e vlerësimit paraprak e kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, e cila do të shpallet në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”* dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI [www.ildkpki.al](http://www.ildkpki.al). Këta do të jenë kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për lëvizjen paralele do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 3(tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

**f) Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë, mbi të cilat do të zhvillohet konkurimi**

Konkurrimi - intervista me gojë do të bazohet në njohuritë për specialitetin,

* Kushtetuta e Repulikës së Shqipërisë.
* Ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 *“Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 60/2016, datë 2.6.2016 *“Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”,* i ndryshuar.
* Ligji nr. 9880, datë 25.2.2008 *“Për nënshkrimin elektronik”*
* [Ligji nr. 9918, datë 19.05.2008 *“Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”*](http://www.akshi.gov.al/Legjislacioni/ligji_per_komunikimin_elektronik.pdf)
* Ligji Nr. 10 325, datë 23.09.2010 *“Për Bazat e të Dhënave Shtetërore”.*
* Kodi i Procedurave Administrative.
* Ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”,* i ndryshuar
* Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, *“Rregullat e etikës në administratën publike”*
* Ligjin nr. 119/2014 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008, *“Për mbrojtjen e të dhënavë personale”*, i ndryshuar, si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

**g) Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Konkurrimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

1. Vlerësimi i jetëshkrimit, përvoja dhe trajnimet.
2. Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga *“Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele”*, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

1. 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, të cilat ndahen përkatësisht:
* 20 pikë për përvojën;
* 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet të lidhura me fushën përkatëse;
* 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për rezultatet individuale të punës
1. 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë.

**gj) Konkurrimi - testimi me gojë do të bëhet, në ambientet e ILDKPKI, në datën 10.9.2024 ora 10:00.**

**h) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit**

**Lista e fituesve me të paktën 70 pikë** (70% të pikëve), do të komunikohet në datën **12.9.2024.**

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë Njësisë Përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Njoftimi përfundimtar për shpalljen e kandidatit fitues për procedurën e lëvizjes paralele, do të bëhet në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”* dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI [www.ildkpki.al](http://www.ildkpki.al).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për këtë procedurë, duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të ILDKPKI.

Nëse nuk ka fitues, për plorësimin e vendeve të lira, nga procedura e lëvizjes paralele, konkurrimi do të vazhdojë sipas Kreut V – “*Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë*”, të Ligjit nr. 152/2013, datë 30.5.2013 *“Për nëpunësin  civil”*, i ndryshuar dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave, nr. 242, datë 18.03.2015, *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, i ndryshuar, Kreu III *“Ngritja në detyrë”*.

**B. Ngritja në Detyrë**

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, procedura do të vazhdojë me plotësimin e vendeve të lira të punës, me anë të konkurrimit nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të ILDKPKI [www.ildkpki.al](http://www.ildkpki.al) dhe në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”*. Edhe për këtë procedurë aplikohet në të njëjtën kohë.

1. **Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të një kategorie** paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në ILDKPKI, apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë. ILDKPKI ka vendosur që procedura e plotësimit të vendit të lirë për pozicionin Përgjegjës Sektori, të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë.
2. **Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë procedurë janë:**
* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
* Të ketë të paktën dy vlerësimet e fundit “Mirë” apo “ Shumë mirë”.
* Arsimi duhet të jetë Diplomë Master i Shkencave, Diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND) apo të barasvlefshme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

* Të zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor” apo të barasvlefshme me diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND), në degët *“Inxhinieri Elektronike”*, *“Informatikë”* apo *“Shkenca Kompjuterike”*, sipas legjislacionit të arsimit të lartë,
* Të ketë përvojë 2 vjet, në drejtim të fushës së administrimit të sistemeve, në administrimin e rrjetit dhe administrimin e bazave të të dhënave,
* Të këtë njohuri të mira në Windows Server 2012/2016/2019/2021
* Të ketë njohuri të mira në menaxhimin e Active Directory,
* Të ketë njohuri mbi databazat (SQLserver, My SQL),
* Të ketë njohuri shumë të mira mbi produktet e Microsoft, si paketa Office 2013/2016/2019/2021
* Të ketë njohuri në një gjuhë të huaj,
* Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike,
* Aftësi të mira komunikuese, organizative dhe analitike.

**Kandidatët e tjerë nga jashtë shërbimit civil, duhet të plotësojnë:**

1. **Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar;**
* 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.
1. Arsimi duhet të jetë Diplomë Master i Shkencave, Diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë e Integruar e Nivelit të Dytë (DIND) apo të barasvlefshme me to, në degët Inxhinieri Elektronike, Informatikë apo Shkenca Kompjuterike, sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.

Kriterin e eksperiencës në punë mbi 2 vjet në profesion, në drejtim të fushës së administrimit të sistemeve, në administrimin e rrjetit dhe administrimin e bazave të të dhënave.

1. **Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat, si më poshtë**:

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi  për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje e jetëshkrimit (C.V).
3. Fotokopje e diplomës. (*përfshirë dhe diplomën bachelor*) Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin.
4. Fotokopje e listës së notave.
5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën*).
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.
7. Raport i aftë për punë.
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
11. Fokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

1. **Kandidatët duhet të dorëzojnë, të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 4.9.2024.**
2. **Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Në datën **12.9.2024,** do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”* dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI [www.ildkpki.al](http://www.ildkpki.al).

Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të procedurës ngritje në detyrë dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

1. **Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi**
* Kushtetuta e Repulikës së Shqipërisë
* Ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 *“Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 60/2016, datë 2.6.2016 *“Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”,* i ndryshuar.
* Ligji nr. 9880, datë 25.2.2008 *“Për nënshkrimin elektronik”.*
* [Ligji Nr. 9918, datë 19.05.2008, *“Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”*](http://www.akshi.gov.al/Legjislacioni/ligji_per_komunikimin_elektronik.pdf)*.*
* Ligji nr. 10 325, datë 23.09.2010 *“Për Bazat e të Dhënave Shtetërore”.*
* Kodi i Procedurave Administrative.
* Ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, *“Rregullat e etikës në administratën publike”.*
* Ligjin nr. 119/2014 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar.
* Ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, i ndryshuar, si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.
1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Konkurrimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

1. Vlerësimi i jetëshkrimit,
2. Vlerësimi me shkrim,
3. Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga *“Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë”*, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar,

- 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë,

- 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

**Konkurrimi-testimi me shkrim dhe intervista me gojë do të bëhet në datën 25.9.2024, në ambientet e ILDKPKI, në orën 10:00.**

1. **Mënyra e njoftimit dhe komunikimit**

**Lista e fituesve me të paktën 70 pikë** (70% të pikëve), do të komunikohet në datën **27.9.2024.**

Kandidatë fitues janë kandidatët që marrin të paktën 70 pikë e lart.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë KPND, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

**Njoftimi do të bëhet në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”* dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI** [**www.ildkpki.al**](http://www.ildkpki.al)**.**

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për këtë procedurë, duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të ILDKPKI.

**ILDKPKI**

**NJËSIA PËRGJEGJËSE**