



---

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**BASHKIA KAVAJË**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**Lënda: Kërkesë për Publikim të Vendit Vakant**

**Drejtuar: SHËRBIMIT KOMBËTAR TË PUNËSIMIT**

**Adresa: Bulevardi “B. Curri” pranë ish Hotel Arbana. TIRANË, SHQIPËRI**

Në Bashkinë Kavajë është krijuar 1 vend vakant; 1 pozicion në kategorinë e mesme drejtuese përkatësisht si më poshtë vijon:

- 1 Drejtor në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe të Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Kavajë

Në mbështetje të **Ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin Civil” të ndryshuar**, të 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 ”**, **kërkojmë nga ana juaj publikimin e shpalljes për këtë vend vakant sipas formatit bashëklidhur kësaj shkrese.**

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin.

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,  
LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË**

1 Drejtor në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe të Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë  
Kavajë  
Kategoria e pagës II b

Në zbatim të nenit 25 dhe të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Bashkia Kavajë, shpall proçedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil për pozicionin:

1 Drejtor në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe të Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Kavajë  
- Kategoria e pagës II-b.

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për proçedurën e lëvizjes paralele!

Vetëm në rast se në përfundim të proçedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë në shërbimin civil.

**Për të tre Proçedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

|                                           |                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Afati për dorëzimin e Dokumenteve:</b> | <b>Shih proçedurat përkatëse</b> |
|-------------------------------------------|----------------------------------|

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe të Shërbimeve Mbështetëse” është:**

Drejtori i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe të Shërbimeve Mbështetëse ka për detyrë:

1. Të organizojë dhe menaxhojë punën e drejtorisë, të specialistëve dhe sektorëve brenda drejtorisë.
2. Të drejtojë, organizojë dhe të koordinojë punën e drejtorisë, me qëllim përmbushjen e plotë të detyrave të Drejtorisë;
3. Përgjigjet për sistemin e menaxhimit të personelit (identifikimin e nevojave për personelin, rekrutimin, risistemimin e personelit të tepërt, trajnimin e fillestarëve,

organizimin e strukturave, përgatitjen e projektit të strukturës dhe organigramës dhe të organikës.

4. Ndjek e kontrollon, lidhjen dhe zbatimin e kontratave individuale të punës për punonjësit e administratës së Bashkisë dhe institucioneve në varësi.
5. Udhëheq punën për plotësimin e vendeve të lira të punës, levizjeve paralele, ngritjeve në detyrë dhe largimeve nga puna të nëpunësve civil sipas legjislacionit në fuqi;
6. Koordinon procesin e hartimit të përshkrimeve të punës.
7. Koordinon procesin e rekrutimit me anë të konkurrimit të hapur/lëvizjes paralele/ ngritjes në detyrë deri në emërimin përfundimtar të nëpunësve civilë.
8. Krijon dhe mban regjistrin themeltar të personelit, dosjet e çdo punonjësi të disiplinuar në organikë.
9. Bën vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil dhe vlerësimin e performancës vjetore të punonjësve mbështetës që nuk janë pjesë e shërbimit civil.
10. Ndjek zbatimin e disiplinës në punë, shfrytëzimin e kohës së punës, efikasitetit të punës, mban evidencën dhe përgatit listë prezencën, për punonjësit e administratës së Bashkisë dhe institucioneve në varësi.
11. Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive, harton planin e kualifikimit dhe të specializimeve për punonjësit.
12. Përgjigjet për plotësimin e nevojave të aparatit, me mjete pune, pajisje, kancelari dhe për plotësimin e nevojave, për shërbime të automjeteve të aparatit.
13. Ndjek çështjet e mbulimit të nevojave të institucionit me logjistike dhe shërbime mbështetëse;
14. Ndjek zbatimin e rregullave të etikës dhe disiplinës në punë;
15. Të mbikqyrë zbatimin e detyrave të zyrës së Mardhënieve me Publikun.

## **I-Lëvizja paralele**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

### **1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën një vlerësim pozitiv (për kandidatët e institucioneve që sapo kanë hyrë në shërbimin civil kërkohet vlerësim nga eprori direkt);

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Juridike ose Shkencave Ekonomike (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 7 vite përvojë në administratën publike.
- c) Të kenë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.

- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

## **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.**

---

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Kavajë 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 dhe e listës së notave e noterizuar;
- c) Fotokopje të librezës së punës e noterizuar;
- ç) Vërtetim i Gjendjes Gjyqësore;
- d) Raport mjekësor që vërteton se është i aftë për punë;
- e) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 20.09.2024.***

## **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

---

Në datën **25.09.2024** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Kavajë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele 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 e lëvizjes paralele 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.

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

---

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7703, datë 11.05.1993 “Për Sigurimet Shoqërore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe në zbatim të tij.
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- h) Njohuritë mbi Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë.
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike,,

## **1.5 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 40 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.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 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. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Kavajë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

### **2- Ngritja në detyrë në shërbimin civil**

*Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë në shërbimin civil.*

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:**

- f) Të jetë shtetas shqiptar;
- g) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- h) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- i) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- j) 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;
- k) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Juridike (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b) Të ketë të paktën 6 vite përvojë në administratën publike.
- c) Të ketë njohuri të mira të fushës që mbulon.
- d) Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.
- e) Përparësi ka një njohja e gjuhës angleze ose e një gjuhe të dytë e BE-së.

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë 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 dhe listës së notave e noterizuar;
- ç) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- d) Vërtetimi i Gjendjes Gjyqësore;
- e) Raport Mjekësor që vërteton se personi është i aftë për punë;
- dh) Numër kontakti dhe adresë vendbanimi.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 01.10.2024 në Bashkinë Kavajë me adresë: Bulevardi “Josif Budo”, Lagjja nr. 1, Kavajë***

---

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë në shërbimin civil, do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

## 2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **08.10.2024** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Kavajë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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.

## 2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7703, datë 11.05.1993 “Për Sigurimet Shoqërore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe në zbatim të tij.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- Njohuritë mbi ligjin Nr. **9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.**
- Njohuritë mbi Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike,,

## 2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

### Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 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. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al)  
<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

## 2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Kavajë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.

### 3- Pranim nga jashtë në shërbimin civil

*Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi nga jashtë në shërbimin civil.*

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

## 3.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimi në shërbimin civil janë:**

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

- g) Të plotësojnë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Shoqërore (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- Të ketë të paktën 7 vite përvojë në administratën publike.
- Të ketë njohuri të mira të fushës që mbulon.
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.
- Përparësi ka një njohja e gjuhës angleze ose e një gjuhe të dytë e BE-së.

### 3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave e noterizuar;
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- Vërtetimi i Gjendjes Gjyqësore;
- Raport Mjekësor që vërteton se personi është i aftë për punë;
- Numër kontakti dhe adresë vendbanimi.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 01.10.2024 në Bashkinë Kavajë me adresë: Bulevardi “Josif Budo”, Lagjja nr. 1, Kavajë***

**Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit nga jashtë në shërbimin civil, do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:**

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

### 3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **08.10.2024** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Kavajë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.
- l) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- m) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.
- n) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- l) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7703, datë 11.05.1993 “Për Sigurimet Shoqërore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe në zbatim të tij.
- o) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
- p) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- q) Njohuritë mbi ligjin Nr. **9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.**
- r) Njohuritë mbi Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë.
- s) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”.
- t) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike,,

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

- d- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- e- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- f- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 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. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al)  
<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Kavajë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.