

NJOFTIM PËR VEND PUNE

a) Pranimi në kategorinë e lartë drejtuese.

Në zbatim të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nenit 32 pika 1, “Pranimi i nëpunësve civil të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore”, vendimit të Këshillit të Ministrave nr.118, datë 05.03.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civil të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së”, të ndryshuar, kreut IV dhe VIII, pika 1 , **si dhe vendimit të Byrosë nr.70, datë 03.04.2024, “Për hapjen e procedurës së pranimit në kategorinë e lartë dhe të mesme drejtuese edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil”**, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, njofton se;

Në administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, në pozicionin: “Drejtor i Përgjithshëm”, i Institutit Parlamentar.

a) Kategoria e pagës I, klasa I-2

b) Qëllimi i pozicionit të punës

- Drejtimi strategjik i veprimtarisë së Institutit Parlamentar.
- Sigurimi i shërbimeve dhe produkteve cilësore në fushën e kërkimit parlamentar, bibliotekës, botimeve dhe edukimit qytetar.

c) Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Planifikon dhe drejton veprimtarinë e Institutit.
- Krijon kushtet që punonjësit e shërbimit të punojnë së bashku në bazë të parimeve të besimit reciprok dhe të bashkëpunimit, për të siguruar që puna në këtë shërbim kryhet rregullisht, e plotë, në kohë, dhe në mënyrë profesionale.
- Përgatit dhe mbikëqyr zbatimin e planit strategjik të Institutit.
- I propozon Sekretarit të Përgjithshëm nxjerrjen e akteve administrative me qëllim mbarëvajtjen e punës dhe caktimin e përgjegjëseve.
- Mbikëqyr dhe garanton zbatimin e akteve administrative.
- Përgatit planin vjetor të punës së Institutit .
- Propozon projektbuxhetin e Institutit si dhe bën rakordimet financiare me Shërbimin e Financës dhe Buxhetit.
- Propozon përmirësimin e infrastrukturës në funksion të mbarëvajtjes së punës kërkimore.
- Mbikëqyr dhe vlerëson proceset dhe produktet e punës të nëpunësve në varësi .
- Zhvillon konsultime dhe ofron këshilla për deputetët në fushëveprimin e Institutit Parlamentar.
- Koordinon dhe bashkëpunon me shërbimet e tjera të Kuvendit për të siguruar shërbimet dhe produktet e kërkuara.
- Mbikëqyr bazën e të dhënave për shërbimet dhe produktet e Institutit Parlamentar.

- Vendors/ mban komunikimin dhe forcon bashkëpunimin me institucione vendase dhe ndërkombëtare për të siguruar shkëmbimin e informacionit të ndërsjellë.
- Kontribuon dhe mbështet procesin e konceptimit, planifikimit, përgatitjes dhe zhvillimit të programit orientues për deputetët e rinj, në bashkëpunim me shërbimet e tjera.
- Drejton organizimin e tryezave, diskutimeve, mbledhjeve informuese, trajnimeve, seminareve, konferencave, si dhe veprimtarive të tjera me audiencat parlamentare dhe jo-parlamentare.
- Miraton publikimin e produkteve të Institutit .
- Ndjek zhvillimet rajonale dhe ndërkombëtare në fushat që mbulon Instituti dhe promovon qasje dhe metoda krijuese.
- Ndjek dokumentacionin përkatës të shërbimit dhe korrespondencën brenda administratës së Kuvendit.
- Merr pjesë në procesin e rekrutimit të nëpunësve të Institutit Parlamentar.
- Përgatit dhe dorëzon raporte të punës pranë Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm dhe Këshillit Drejtues të Institutit.
- Përgatit e dorëzon pranë Shërbimit të Burimeve Njerëzore vlerësimin periodik të rezultateve individuale në punë të nëpunësve në varësi, sipas akteve ligjore dhe nënligjore.
- Përcakton objektivat e punës për vitin pasardhës dhe përgatit planin e trajnimeve të Institutit në bashkëpunim me Shërbimin e Burimeve e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve.
- Zbaton detyra të tjera sipas nevojave të institucionit

d) Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune janë;

- Të jetë shtetas shqiptar.
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- Të zotrojë 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.

dh) Marrëdhëniet organizative

- Drejtori i Përgjithshëm i Institutit Parlamentar është në varësi të Sekretarit të Përgjithshëm të Kuvendit të Shqipërisë dhe raporton te Sekretari i Përgjithshëm dhe te Këshilli Drejtues i Institutit Parlamentar.
- Drejtori i Përgjithshëm ka në varësi të drejtpërdrejtë Shërbimin e Botimeve dhe Bibliotekës Parlamentare, Shërbimin e Edukimit Qytetar dhe Shërbimin e Kërkimit dhe Analizës.

Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë:

- Të ketë diplomë universitare DND; DIND, Shkenca Shoqërore dhe/ose Shkenca Ekzakte.
- Të ketë përfunduar studimet e doktoraturës (PhD) përbën avantazh.
- Të ketë njohuri të konsoliduara të gjuhës angleze, niveli C1 të dëshmuar në përputhje me udhëzimin nr.52, datë 03.12.2015, të Ministrisë së Arsimit për përcaktimin e

niveleve të gjuhëve të huaja, ose dokumentave zyrtarë të lëshuara nga Fakulteti i Gjuhëve të Huaja të Universitetit të Tiranës me notë mbi tetë (tetë), ose dokumentave që dëshmojnë përfundimin e studimeve në gjuhën angleze.

Niveli i anglishtes do të testohet gjatë intervistës me shkrim dhe me gojë. Njohuri në gjuhë të tjera të Bashkimit Europian përbëjnë avantazh.

- Të ketë eksperiencë profesionale jo më pak se 10 vjet.
- Të ketë përvojë menaxheriale të vërtetuar si nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtuese për të paktën dy vite.
- Kandidatët nga jashtë shërbimit civil duhet të kenë të paktën tre vite eksperiencë në poste drejtuese.
- Kandidatët duhet të shfaqin aftësi të shkëlqyera drejtuese dhe organizative, veçanërisht në menaxhimin e nismave strategjike dhe kuptimin e kompetencave ndërsektoriale.
- Të ketë njohuri të thelluara të proceseve të politikave publike, preferohet njohja dhe kuptimi i veprimtarisë së Parlamentit.
- Të ketë njohuri të proceseve dhe metodave të kërkimit. Punët kërkimore të publikuara në revista shkencore të indeksuara përbëjnë avantazh.
- Të ketë aftësi shume të mira në përdorimin e kompjuterit dhe programeve të aplikimit si paketa Microsoft Office
- Të ketë njohuri rreth mjeteve dixhitale dhe inovacionit, përvoja në integrimin e teknologjisë në proceset e punës përbën avantazh.
- Të ketë aftësi shumë të mira komunikuese (të shkruar dhe të folur).
- Kandidatët nga jashtë shërbimit civil duhet të plotësojnë të gjitha kërkesat e tjera përveç të qenit nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues.

ë) Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi, në Shërbimin e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve të Kuvendit (Njësia Përgjegjëse), këto dokumente: letër motivimi për aplikim në vendin vakant, një kopje të jetëshkrimit (C.V), 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, fotokopje e listës së notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në shtetin shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar, dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj të nivelit C1 nëse e ka sipas përcaktimeve të udhëzimit nr.52 dt.03.12.2015, të Ministrisë së Arsimit,ose dokumentave zyrtarë të lëshuara nga Fakulteti i Gjuhëve të Huaja të Universitetit të Tiranës me notë mbi tetë (tetë), ose dokumentave që dëshmojnë përfundimin e studimeve në gjuhën angleze nëse ka, një fotokopje e librezës së punës e plotësuar, vërtetim i gjendjes gjyqësore, certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme, fotokopje e letërnjoftimit, vendimi i statusit “nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues”, formularin e vlerësimit të gjashtëmujorit të fundit. dëshmi penaliteti, raport për gjëndjen shëndetësore.

f) Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në datën **04.12.2024**.

g) Në datën 16.12.2024, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të

Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë ata që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër.

-Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 5 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

gj) Në datën 26.12.2024, do të shpallet lista e rivlerësimit dhe verifikimit të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë ata që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër dhe ata të kualifikuar pas ankimit.

h) Konkurrimi-testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohen në datën 13.01.2024 ora 10.00, në mjediset e Kuvendit.

Konkurrimi do të bazohet në njohuritë për specialitetin, Kushtetutën, ligjin “Për nëpunësin civil”, Kodin e Procedurave Administrative si dhe të legjislacionit për organizimin dhe funksionimin e Kuvendit.

i) Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë institucionit të Kuvendit të Shqipërisë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht: vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve 10 pikë që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën si dhe vlerësimin e arritjeve vjetore, testimi me shkrim 40 pikë dhe intervista e strukturuar me gojë 50 pikë.

Ankesat nga kandidatët, paraqiten në KPP, brenda 5 ditëve nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve nga data e depozitimit të saj.

k) Shpallja e fituesit do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut në datën **në datën 21.12.2024.**

Për sqarime, mund të kontaktoni me numrin e telefonit +35542278270 dhe +35542278425, ose në adresën: Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, bulevardi “Dëshmorët e Kombit” nr.4, Tiranë.