****

**BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr.\_\_\_\_\_\_prot. Vorë, më\_\_\_.\_\_\_.2025

**SHPALLJE PËR**

**LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist në Sektorin e Programeve të Strehimit, Drejtoria e Menaxhimit Financiar dhe Programeve të Strehimit**

Në zbatim të ligjit 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” (i ndryshuar) neni 22 dhe 25, si dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18/03/2015, "*Për pranimin, lëvizjen paralele, perjudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*". Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Programeve të Strehimit, Drejtoria e Menaxhimit Financiar dhe Programeve të Strehimit**

 **kategoria e pagës IV-A**

*Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin, nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive*

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE 17.02.2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIn CIVIL 21.02.2025**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

**de**

1. Sistemon dhe plotëson praktikat për të gjithë dokumentacionin e dorëzuar nga qytetarët e interesuar në lidhje me programin e bonusit të strehimit;
2. Sistemon dhe plotëson praktikat për të gjithë dokumentacionin e dorëzuar nga qytetarët e interesuar në lidhje me programin e banesave me kosto të ulët për kredi të subvencionuar nga shteti;
3. Sistemon, përgatit korrespondencat me qytetetarët për plotësimin e dosjeve, plotëson praktikat për të gjithë dokumentacionin e dorëzuar nga qytetarët e interesuar në lidhje me programin e banesave sociale me qera;
4. Përgatit listë pagesat e qytetarëve përfitues në bonus qiraje;
5. Përgatit relacione dhe materialeve të tjera për Këshillin Bashkiak;
6. Identifikon dhe verifikon në terren kushtet social-ekonomike të përfituesve nga programi i bonusit të qirasë si dhe i qytetarëve që kanë probleme me strehimin;
7. Harton në kohë dhe me cilësi materiale informuese për eprorët;
8. Harton raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës;
9. Zbaton rekomandimet apo sugjerimet e eprorëve me qëllim përmirësimin e praktikave apo procedurave të zbatuara;
10. Raporton mbi rezultatet e punës në eprori dhe ia referon atij ato vetëm në rastet e çështjeve jo të zakonshme;
11. Zbaton çdo detyrë tjetër që i ngarkohet për efekt të punës nga eprori.
12. Bën përgatitjen e “Profileve Sociale” për të gjitha dosjet e qytetarëve që kanë aplikuar për secilin nga programet dhe që kanë rezultuar të plota si dhe përgatit e relacionet për në Këshillin Bashkiak;
13. Përpunon dhe të analizon të dhëna statistikore (analizë cilësore dhe sasiore) mbi situatën e të pastrehëve në qytetin e Vorës duke krijuar bazën e të dhënave në programin elektronik të Drejtorisë, përgatit materiale si dhe dokumentacionin për kategoritë e të pastrehëve sipas rasteve e trajtimit të tyre me programet sociale të strehimit;
14. Përgatitja me saktësi e materialeve, praktikave shkresore dhe informacioneve që lidhen me detyrat e pozicionit të punës apo të ngarkuara sipas rastit.
15. Planifikimi dhe përmbushja e detyrave të ngarkuara në mënyrë profesionale dhe të pavarur;
16. Zbaton detyrat e dala nga ndjekja dhe monitorimi i procesit të verifikimit në terren të familjeve të pastreha;
17. Zbaton detyrat e dala si rezultat i menaxhimit të rasteve problematike për strehim (familjet e pastreha);
18. Ndjek zbatimin e programeve të strehimit që nga momenti i miratimit të programit deri në përfundimin e tij, për përfituesit e programeve të strehimit;
19. Zbaton detyrat e vena nga eprori direkt.

|  |  |
| --- | --- |
| **1 1** | **LLËVIZJA PARALELE** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.1** |  **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Bachelor" në shkenca Shoqerore
2. Të kenë mbi 1 vit eksperjencë pune në shërbimin civil.
3. Te kene aftësi pune në grup dhe njohuri te programeve baze kompjuterike.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.2**  | **D dOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

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

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). "*Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit*"
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Dëshmi penaliteti:
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, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës:17.02.2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.3** |  **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën **19.02.2025**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.4** |  **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË**  **ZHVILLOHET INTERVISTA** |

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**
Ligji 139/2015 "*Për vetëqeverisjen vendore”*;

1. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “*Për rregullat e etikës në administratën publike"*;
2. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
3. Ligjin Nr. 22/2018 *“Për Strehimin Social”,* i ndryshuar

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.5** |  **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**
20 pikë përvojë,
10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse,
10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

**Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë**.

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**
a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

**Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë**.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.6** |  **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E**  **KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2 2** |  **Pranimi në shërbimin civil** |

*Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1** |  **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E**  **pranimit ne sherbimin civil DHE KRITERET E VEÇANTA** |

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin civil:**
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 kundravajtje penale me dashje

f. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin Civil” i ndryshuar.

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Bachelor" në shkenca Shoqerore
2. Të kenë eksperiencë pune mbi 3 vite në Administratë.
3. Te kene aftësi pune në grup dhe njohuri te programeve baze kompjuterike.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2** |  **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

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

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Deshmi Penaliteti:
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit ne sherbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 21.02.2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.3** |  **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

 Duke filluar nga data ***25.02.2025***, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.4** |  **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË**  **ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA** |

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

1. Ligji 139/2015 "*Për vetëqeverisjen vendore”*;
2. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “*Për rregullat e etikës në administratën publike"*;
3. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
4. Ligjin Nr. 22/2018 *“Për Strehimin Social”,* i ndryshuar

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.5** |  **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

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

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.6** |  **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E**  **KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e BashkisëVorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it:info@bashkiavore.gov.al

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE
Drejtor**

**Mirjeta Mema**