

**Këshilli i Qarkut Durrës**

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVILË**

**LËVIZJE PARALELE**

**DHE PËR KANDIDATË JASHTË SHËRBIMIT CIVIL**

**DREJTOR NË KËSHILLIN E QARKUT DURRËS**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Vendimit nr.19932 datë 07.12.2015“Për plotësimin e Vendeve të Lira në Kategorinë e Ulët dhe të Mesme Drejtuese për Kandidatë Jashtë Shërbimit Civil” Drejtoria e Këshillit të Qarkut Durrës shpall procedurat e lëvizjes paralele, dhe aplikim nga jashtë Shërbimit Civil për pozicionin:

**Drejtor Sektori i Financës dhe Projekteve, kategoria II-2.**

Pozicioni më sipër, i 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 ngritjes në detyrë ku mund të marrin pjesë për konkurim edhe kandidatët jashtë shërbimit civil.

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: **25 Qershor 2025**

Afati për dorëzimin e dokumentave për APLIKIM NGA JASHTE: **25 Qershor 2025**

**PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN SI MË SIPËR**

**Detyrat kryesore**

1. Drejtimin e drejtorisë mbi bazën e parimeve të profesionalizmit, të pavarësisë dhe integritetit, të paanësisë politike, të transparencës, të shërbimit ndaj publikut, të vazhdimësisë së karrierës, të përgjegjësisë dhe korrektësisë në zbatimin e legjislacionit.
2. Identifikon projekte strategjike, që do të përmirësonin cilësinë e jetesës së banorëve. Përgatit termat e referencës për projektet. Bashkëvepron me drejtoritë e tjera për inpute të ndryshme për projekte të reja. Evidenton problemet që dalin nga veprimtaria e përditshme si dhe përcakton zgjidhjet e mundshme brenda kuadrit ligjor në fuqi;.
3. Udhëheq procesin e hartimit të planit buxhetor afatmesëm dhe vjetor (parashikimi i të ardhurave dhe shpenzimeve), mbështetur në prioritetet dhe objektivat e KQD, si dhe përgatit të gjitha ndryshimet e tij gjatë vitit.
4. Harton udhëzime dhe procedura mbi hartimin dhe zbatimin e buxhetit, për aparatin e Qarkut.
5. Është përgjegjës për ndjekjen, administrimin e çdo çështje që lidhet me mbikqyrjen dhe menaxhimin e projekteve nga momenti i projektimit deri në implementimin e tyre, për një zbatim sa më rigoroz të tyre, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative. Në përfundim harton dhe relacionin përfundimtar mbi zbatimin e projekti;
6. Përgatit të gjitha informacionet në lidhje me situatën financiare të institucionit, realizimin e shërbimeve dhe investimeve etj.
7. Përgatitja e çeljeve mujore të fondeve për njësitë shpenzuese për paga, sigurime e shpenzime korrente, investime, në përputhje me realizimin e të ardhurave dhe planin e miratuar nga Këshilli i Qarkut
8. Është përgjegjës për përgatitjen e raporteve financiare mbi baza vjetore dhe periodike, si dhe raporte të brendshme kontabile sipas vendimeve të marra për politikat e kontabilitetit dhe mbi bazë të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, respektivisht Standardet Ndërkombëtare për Raportimin Financiar dhe të dispozitave të tjera të përcaktuara. Përgatit bilancet periodike dhe vjetore dhe ja paraqet për shqyrtim dhe miratim organeve më të larta;
9. Kontrollon dhe nënshkruan, si firmë e dytë, të gjitha urdhërpagesat që do të bëhen nëpërmjet bankës dhe/ose arkës;
10. Evidenton dhe planifikon pagesat në afatet e parashikuara për të gjitha detyrimet, paguan brenda afateve dhe në adresat përkatëse detyrimet fiskale, si dhe çdo detyrim tjetër që rrjedh nga akte të veçanta ligjore dhe/ose nënligjore.
11. Siguron mbajtjen e sistemit të kontabilitetit, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjithë transaksioneve të kryera nga specialistët përkatës si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financës.
12. Mirëadministron dokumentacionin financiar që krijohet gjatë vitit ushtrimor në mbështje të përshkrimit të mësipërm të punës;
13. Kontrollon dokumentacionin shoqërues që vërteton kryerjen në fakt të ngjarjeve ekonomike për shpenzimet operative të artikullit 602 (blerje shërbimesh);
14. Kontrolli i praktikave për shpenzimet operative të artikullit 600, 601 dhe 602 dhe shpenzimeve kapitale të artikullit 230 dhe 231
15. Ndjek marëdhëniet me degën e Thesarit Durrës;
16. Vlerëson burimet dhe pjesëmarrësit, si faktorë të nevojshëm për të arritur qëllimet e projektit. Menaxhon problematikën, ndryshime të projektit me anëtarët e ekipit dhe të aktorëve të tjerë. Menaxhon në bashkëpunim me drejtoritë përkatëse eventet e konkurseve të ndryshme të projektimit;
17. Garanton marrëdhëniet me institucionet financiare si dhe me donatorët. Siguron prezantimin e projekt-ideve dhe projekteve të gatshme për investitorët e mundshëm;
18. Koordinon dhe zbaton në terren evente promovuese sipas interesave të Këshillit te Qarkut.
19. Mban kontakte të vazhdueshme me partnerët dhe donatorët kombëtarë e ndërkombëtarë;

* 1. **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë (III-2),ose (II-2);

b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional” në Shkenca Sociale/ Ekonomike.
2. Të zotërojë aftësi të punës në grup.
3. Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi.
   1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a- Jetëshkrim i aplikantit;

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.

g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h- Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase displinore ne fuqi.

i- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Këshillin e Qarkut Durrës brenda datës  **25 Qershor 2025.**

**1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **25 Qershor 2025**, njësia e Këshillit të Qarkut do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Këshillit të Qarkut , 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 intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Këshillit të Qarkut Durrës, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
2. Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” të ndryshuar.
3. Njohuritë mbi Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit"
4. “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”, i ndryshuar;
5. Njohuritë mbi Ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;
6. Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”;
7. Njohuritë mbi Ligjin nr.25/2018, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”;

h. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike””

**1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale 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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve,Këshilli I Qarkut do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

**2. APLIKIM NGA JASHTE SHËRBIMIT CIVIL**

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë kandidate të tjerë jashte shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

**2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL**

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (Jashtë Shërbimit Civil) në procedurën e pranimit në shërbimin civil:

1. Niveli i diplomës duhet të jetë Master në Shkenca Sociale/Ekonomike.
2. Të zotërojë aftësi të punës në grup.
3. Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi.
   1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët (nëpunës civilë) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a- Jetëshkrim i aplikantit;

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.

g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h- Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase displinore ne fuqi.

i- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Kandidatët (Jashtë Shërbimit Civil) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a- Jetëshkrim i aplikantit;

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.

i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti Në këshillin e Qarkut brënda datës **25 Qershor 2025.**

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13 Qershor 2025** , Drejtoria e Këshillit të Qarkut Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes ne detyre dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4**

**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.

**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 qe konsiston ne 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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Këshillit të Qarkut Durrës do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail), si edhe do të do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe stendat e informimit të publikut.