

**BASHKIA KLOS**

**NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE,**

**LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË**

**Pergjegjes I Sektori I Integrimit Europian, Projekteve, Diaspores dhe Performances.**

**Niveli i diplomës: Master Shkencor në shkenca “Ekonomike, Juridike, Humane dhe Sociale”**

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, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Klos shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionin:

# Përgjegjës i Sektorit Integrimit Europian, Projekteve, Diaspores dhe Performances.

# Kategoria e pagës III-2



*Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për 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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

|  |
| --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve për**  **LËVIZJE PARALELE: 01 shtator 2025** |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve për**  **NGRITJE NË DETYRË: 08 shtator 2025** |

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

1. Realizon detyrat në përputhje me politikat e institucionit, me standardet administrative dhe procedurat  teknike, duke patur në konsideratë praktikat më të mira profesionale;
2. Kryen punë specifike në varsi të strukturës ku bën pjesë brenda udhëzimeve të përgjithshme dhe të posaçme  lidhur me objektivat dhe afatet e përfundimit të detyrave;
3. Mundëson konsultimin e drejtorive të Bashkisë, lidhur me procesin e raportimit për proçedura që rrjedhin nga proçesi i integrimit në Bashkimi Evropian në nivel vendor;
4. Mbikëqyr dhe zbaton detyrat e dala si rezultat i përgatitjes, monitorimit, vlerësimit dhe informimit në kuadër të procesit të integrimit evropian në nivel vendor;
5. Menaxhon njësinë e informimit të BE-së në Bashkinë e Klos dhe koordinon punën për zbatimin e politikave të BE-së në nivel vendor;
6. Menaxhon çështjet që lidhen me bashkërendimin dhe mbështetjen e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislacionit, procedurave dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian, në nivel vendor;
7. Garanton pjesëmarrjen në aktivitete të ndryshme brenda dhe jashtë vendit, që kanë të bëjnë me nisma në kuadër të procesit të integrimit;
8. Mbikëqyr dhe koordinon proçesin e hartimit të raporteve të kërkuara nga Ministritë e linjës, lidhur me përmbushjen e kritereve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian dhe/ose zbatimit të asistencës së BE-së, për funksionet e veta apo të deleguara të Bashkisë;
9. Administron dhe publikon informacionin rreth Bashkimit Evropian dhe procesit të integrimit europian të Republikës së Shqipërisë, në faqen zyrtare të Institucionit;
10. Organizon aktivitete informuese dhe promovuese mbi programet dhe projektet e Bashkimit Evropian.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

# Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë Master Shkencor në shkenca “Ekonomike, Juridike, Humane dhe Sociale”. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë: a- Jetëshkrim i aplikantit;

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase disiplinore ne fuqi.
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj; Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Klos brenda datës *01.09.2025*.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën *03.09.2025,* njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Klos (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, 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 Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **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. Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
  3. Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
  4. Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;
  5. Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
  6. Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”;
  7. Njohuritë mbi ligjin nr.8116, datë 29.3.1996 “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
  8. Legjislacion i BE-së (traktatet, rregulloret, udhëzimet, etj.);
  9. Historiku i marrëdhënieve Shqipëri-BE;
  10. Njohuritë mbi ligjin nr.162/2020 “Për prokurimin publik”;

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Klos (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e- mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **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, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Bashkisë Mat dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data 08.09.2025.*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA** |

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
4. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master shkencor”.

# Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë një diplomë Master Shkencor në shkenca “Ekonomike, Juridike, Humane dhe Sociale”. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*);
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

1. Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në piken 1.2.
2. Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Klos brenda datës *08.09.2025*.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën *11.09.2025*, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil si dhe datën, 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 mos kualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. 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, “*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://www.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, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë klos, 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.