**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË**

DREJTOR NË DREJTORINË E POLITIKAVE URBANE

Kategoria e Mesme Drejtuese

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 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, Institucioni Bashkia Rrogozhinë shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë për pozicionin:

* Drejtor në në Drejtorinë Politikave Urbane
* Kategoria e pagës II-2

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .* |

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për****LËVIZJE PARALELE: 05.09.2025** |  |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për****NGRITJE NE DETYRE: 10.09.2025** |  |
|  **Afati për dorëzimin e dokumentave për** **PRANIM NGA JASHTË : 10.09.2025** |  |

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

* Drejton, studion dhe zbaton strategjitë e politikës në fushën e zhvillimit te territorit.
* Ndjek me perparesi programin e studimeve dhe zhvillimit urban te qytetit.
* Organizon dhe koordinon fazat e degjimit ne publik përpara miratimit te instrumentavete zhvillimit te territorit sipas kërkesave te paraqitura nga qytetaret dhe subjektet private.
* Organizon dhe kontrollon punën e drejtorise dhe detyrat e ngarkuara per çdo punonjes te drejtorise dhe vlereson punen e tyre, ndihmon vartesit per mbarevajtjen e punes dhe bashkerendon punen me sektoret e tjere.
* Trajton kerkesat dhe ankesat e komunitetit, qe kane te bejne me drejtorine e planikikimit dhe kontrollit të zhvillimit të territorit .
* Përfaqëson Bashkine Rrogozhine si person juridik me autorizim të titullarit në marrëdhënie me të tretë për problemet e paraqitura ne lidhje me drejtorine .
* Organizon dhe ndjek punën për koordinimin e kërkesave të subjekteve juridike apo fizike me politikat urbane të institucionit.
* Inspiron dhe ndjek projektet urbanistike të propozuara.
* Merr pjese ne hartimin e studimeve urbanistike te kerkuara nga institucioni.
* Organizon kryerjen e studimeve te vecanta per mjedisin dhe mban lidhje me Agjensine Rajonale te Mjedisit per demtimet e mjedisit ne territorin e bashkise.
* Ndjek ne kohen hartimin e projekteve teknike, per realizimin e buxhetit.
* Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale ne kohen e duhur dhe Propozon masa administrative për punonjësit e vartësit kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara
* Koordinon punen me institucione te tjera shteterore dhe ato lokale per problematika te ndryshme ne lidhje me urbanistiken dhe investimet.
* Kontrollon ecurine e punimeve dhe investimeve ne Bashki.
* Drejton punën për shqyrtimin dhe vlerëson kërkesat për lejimin e kryerjes së punimeve për zhvillimin e tokës ose të strukturës në të, kryen kontrollin e gjithë dokumentacionit tekniko-ligjor dhe projektit të zbatimit që përmban dosja e aplikuar, në përputhje me përcaktimet e detyrueshme të politikave të hartuara, planeve e rregulloreve të miratuara dhe legjislacionit në fuqi.
* Inicion kontrolle të vazhdueshme në territor, mbi realizimin e punimeve që kryen në strukturat e pajisura me leje punimesh, në të gjitha fazat e ndërtimit, deri në pajisjen me leje përdorimi dhe kur verifikon shkelje të kushteve specifike, të vendosura për realizimin e zhvillimit dhe instrumentve të planifikimit, merr masat e nevojshme dhe vë në dijeni IMT, për kundravajtje administrative sipas ligjit në fuqi.
* Mbështetur ne prioritetet afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjate te strategjisë seBashkisë drejton punën për hartimin e detyrave te projektimit, te planeve te detajuaravendore, studimeve infrastrukturore dhe i paraqet per financim nga buxheti i Bashkiseose per grantet konkurruese te financuara nga buxheti i shtetit.
* Organizon dhe koordinon punen per shqyrtimin e dosjeve teknike dhe jep me shkrimmangesite, plotësimet nese duhen bere dhe mendimin per cdo kerkese.
* Organizon punen per dhenien ne çertifikates se përdorimit sipasprocedures dhe afateve te përcaktuara ne legjislacionin per kontrollin dhe disiplinimin epunimeve te ndertimit.
* Gjate hartimit te projekt-buxhetit kerkon fonde per plane te detajuara vendore dhe hartimprojektesh.
* Organizon punën e komisioneve perkatese per kontollin e projekteve te ardhura nga studiot e licensuara te porositura nga bashkia per investime publike.

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **LËVIZJA PARALELE**  |

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori **të nivelit të mesëm drejtues**, në të gjitha insitucionet 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 jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (II-2 );
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

**Arsimi:**

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Inxhinieri/ Arkitekture .(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

**Përvoja :**

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 4 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

**Tjetër:**

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

Njohuri legjislacionit “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet,”Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tyre.

Aftësi të shkëlqyera: (i) për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet, dhe për të arritur afatet kohore; (ii) për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar punën e stafit; (iii) për të organizuar, komunikuar dhe prezantuar burimet.

Të ketë aftësi shumë të mira analizuese, aftësi për vendimmarrje të shpejta, aftësi drejtuese, komunikuese dhe prezantuese. Të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze .

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **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:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

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 gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 05.09.2025.***

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

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, daten dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,*“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
3. Ligji Nr. 107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet
4. VKM Nr. 408 date 13.05.2015 “Per miratimin e rregullores se Zhvillimit te Territorit” e ndryshuar
5. VKM Nr. 686, datë 22.11.2017 "Për miratimin e Rregullores së Planifikimit të Territorit" e përditësuar
6. VKM Nr. 430 date 11.07.2018 "Për krijimin e bazës së të dhënave shtetërore për sistemin elektronik të lejeve (e-Leje)
7. VKM Nr.881 date 14.12.2016 “Per miratimin e planit te pergjithshem vendor”
8. Ligji Nr. 8402, datë 10.9.1998 “Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar

|  |  |
| --- | --- |
| **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 proçesi 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.

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 proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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

<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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit

|  |  |
| --- | --- |
| **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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë,* Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë **të nivelit të ulët drejtues** , tëpunësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet përngritjen në detyrë. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 në nivelin e ulët drejtues, kategoria III-2
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”;

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

**Arsimi:**

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Inxhinieri/ Arkitekture .(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

**Përvoja :**

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

**Tjetër:**

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

Njohuri legjislacionit “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet,”Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tyre.

Aftësi të shkëlqyera: (i) për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet, dhe për të arritur afatet kohore; (ii) për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar punën e stafit; (iii) për të organizuar, komunikuar dhe prezantuar burimet.

Të ketë aftësi shumë të mira analizuese, aftësi për vendimmarrje të shpejta, aftësi drejtuese, komunikuese dhe prezantuese. Të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze .

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

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 gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 10.09.2025\_, në Institucionin Bashkia Rrogozhine.***

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

Në datën 15.09.2025 *,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 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:**

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 procedures 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 [ëëë.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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL** |
| *Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes ne detyre , rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit jashte shërbimit civil.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën për pranim në shërbimin civil janë:**

1. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
2. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

**Arsimi:**

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Inxhinieri/ Arkitekture .(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

**Përvoja :**

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

**Tjetër:**

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

Njohuri legjislacionit “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet,”Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tyre.

Aftësi të shkëlqyera: (i) për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet, dhe për të arritur afatet kohore; (ii) për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar punën e stafit; (iii) për të organizuar, komunikuar dhe prezantuar burimet.

Të ketë aftësi shumë të mira analizuese, aftësi për vendimmarrje të shpejta, aftësi drejtuese, komunikuese dhe prezantuese. Të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze .

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

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 gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.***

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën 15.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin Agjencisë Komëbtare të 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4** | **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.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5** | **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 procedures 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 [ëëë.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>

|  |  |
| --- | --- |
| **3.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive ”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.