  

**BASHKIA KORÇË**

**KRYETARI**

**Nr.\_\_\_\_.prot Korçë, më \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Niveli minimal i diplomës “Master Profesional”, në një nga degët e Fakultetit të Ekonomisë

Kategoria e pagës IV.2

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit nr. 243 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”i ndryshuar, Bashkia Korçë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

* **1 (një) Specialist për Kontrollin dhe Mbledhjen e të Ardhurave në Sektorin e Kontrollit dhe Verifikimit në Terren, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria IV.2**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele.

Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton vakant, atëherë 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 LEVIZJE PARALELE: 25.08.2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 30.08.2025**

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

* Indentifikon në zonën që mbulon subjektet e biznesit të vogël dhe të madh që ushtrojnë aktivitetin e tyre ekonomik në keto lagje/njësi administrative.
* Ndjek proçedurën e regjistrimit të këtyre subjekteve në Q.K.B, asiston subjektet dhe i orienton dhe asiston këto te fundit për pagimin e detyrimeve si në momentin e regjistrimit për herë të parë ashtu edhe në vazhdim.
* Ndjek procedurat, njofton dhe merr masa për pagimin e detyrimeve nga ana e subjekteve debitorë të cilët nuk kanë paguar detyrimet brënda afateve ligjore.
* Firmos regjistrin e fjetjeve për të gjitha subjektet që ushtrojnë aktivitet “Hoteleri / Bujtinë” ose ofrojnë shërbimin e fjetjes kundrejt pagesës në zonën që mbulon, e konfirmon tek përgjegjësi i sektorit si dhe regjistron të dhënat e nevojshme në një databazë të vecantë për këtë proces.
* Kontrollon, inspekton dhe monitoron subjektet që ushtrojnë aktivitet “Hoteleri / Bujtinë” ose ofrojnë shërbimin e fjetjes kundrejt pagesës në Bashkinë Korçë, në lidhje me numrin e personave të akomoduar, si dhe plotësimin e regjistrit të fjetjes. Në rastet e konstatimit të mosdeklarimit apo mosplotësimit të regjistrit të fjetjeve të zbatohet proçedura e penalitetit bazuar në Vendimet e Këshillit të Bashkisë dhe legjislacionin në fuqi .
* Kontrollon, njofton familjet debitore në zonën që mbulon në bashkëpunim me rajonet Administrative dhe me sektorin e kadastrës fiskale, vlerësimit dhe shërbimit të taksapaguesve
* Evidenton sipërfaqet, nr e kateve të banesave në zonën që mbulon dhe raporton në raste të ndryshimit të sipërfaqeve tëk përgjegjësi i sektorit kadastrës fiskale, vlerësimit dhe shërbimit të taksapaguesve për të bërë ndryshimet e nevojshme.
* Ndërton një sistem të plotë dhe efektiv evidencave dhe regjistrave,që janë elementi i rëndësishëm i efektivitetit të punës së verifikimit në terren .
* Regjistron me të gjitha të dhënat e sakta identifikuese dhe të azhornuar për të gjithë tatimpaguesit që zhvillojne aktivitet;
* Mbas përfundimit të fazës së verifikimit të zonave, e cila shoqërohet me krijimin e -Formularit të Regjistrimit për çdo Tatimpagues dhe Regjistrin e Tatimpaguesve të Zonës, duhet të sigurohet kontrolli i vazhdueshëm dhe i panderprerë i situatës në zonë me qëllim që:   
  -Të evidentohet menjëherë çdo ndryshim në Regjistrin e Tatimpaguesve të Zonës (biznes i ri, mbyllje e ndonjë biznesi, krijim apo mbyllje e ndonjë adrese sekondare, etj.  
  -Të merren masa të menjëhershme për zbatimin e legjislacionit tatimor nga bizneset e reja.  
  -Të vendosen penalitete ndaj bizneseve të reja, apo ato ekzistuese, të cilat rezultojnë me shkelje të kërkesave ligjore, brënda fushës së kompetencave sektorit të verifikimit në terren.
* Specialisti për kontrollin dhe mbledhjen e të ardhurave, për shkeljet e vërtetuara, kanë për detyrë t’ja komunikojnë tatimpaguesit, t’ia bëjnë të qartë atij shkeljen e konstatuar duke ju referuar aktit ligjor apo nënligjor dhe më pas të dokumentojnë rezultatet e punës së çdo verifikimi të kryer ne proces-verbal, akt-konstatim.
* Për çdo verifikim, pavarësisht se vërtetohet ose jo shkelje, rezultati dokumentohet me akt konstatimi dhe, për çdo shkelje të vërtetuar mbahet proçes-verbal. Një kopje e proçes-verbalit apo akt konstatimit i lihet subjektit.
* Pas informacionit të marrë kontrollon në mënyrë periodike subjektet që kanë aplikuar pranë Q.K.B-së për mbyllje ose pushim të përkohshëm të aktivitetit si dhe verifikon në vend dhe orienton për ndjekjen e procedurave të mëtejshme subjektet që kanë aplikuar pranë Q.K.R-së për regjistrim aktiviteti .
* Jep të dhëna periodike ditore, javore, mujore, 3 (tre) mujore, 6 (gjashtë) mujore dhe vjetore mbi numrin e subjekteve të biznesit të vogël të indentifikuara në terren për zonën që mbulon, proçedurën e regjistrimit të tyre dhe i paraqet pranë eprorit direkt.
* Harton planin e punës ditor , javor, mujor , dhe ia paraqet eprorit direkt për konfirmim.
* Sipas problematikes të hasur gjatë punës së përditshme në zonën që mbulon , i raporton direkt eprorit si dhe kërkon ndërhyrjen apo bashkëpunim me Policinë Bashkiake, drejtoritë e tjera të bashkisë apo institucione te tjera.
* Mban marrëdhënie korrekte institucionale duke ruajtur dhe zbatuar parimet e Integritetit, Objektivitetit,Konfidencialitetit e Kompetencës profesonale në funksion të realizimit e përmbushjes së detyrave të ngarkuara;
* Ushtron kompetencat e tij për të ndihmuar tatimpaguesit të plotësojnë detyrimet ligjore dhe të   
   njohin e të vlerësojnë të drejtat që u jep ligji;Komunikon me tatimpaguesit në mënyrë të   
   paanshme, pa kryer veprimtari promocioni për ndonjë tatimpagues apo me qëllim cënimin e tij   
   dhe nuk lejojnë që edhe tatimpaguesit të veprojnë në të njëjtën mënyrë;
* Të ketë parasysh paraqitjen zyrtare gjatë orarit të punës, komunikimi të përmbajë etikë,të jetë korrekt, kompetent dhe sa më i qartë për tatimpaguesit;
* Është përgjegjës për respektimin dhe zbatimin me rigorozitet të Kodit të Etikes per Punonjesit e Administrates Tatimore si dhe Manualin per Organizimin dhe Funksionimin e Sektorit te Verifikimit në Terren (kopje te te cilave do pajiset nga përgjegjësi i sektorit).
* Punonjësi me kërkesë dhe urdhër të eprorit do të kryejë dhe detyra të tjera jashte përshkrimit të funksionit të tij.

1. **LËVIZJA 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. **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 mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

d-Të zotërojnë nivelin minimal të diplomës “Master Profesional” në një nga degët e Fakultetit të Ekonomisë.

* 1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Korçë, 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-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
2. Fotokopje e notërizuar e diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
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. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Aktin e emërimit në shërbimin civil;
9. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka masë displinore ne fuqi.
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Korçë, brenda datës ​ **25.08.2025.**

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **27.08.2025** njësia e burimeve njerëzore të Bashkisë Korçë do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të institucionit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele 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 e lëvizjes paralele 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, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

* *Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”*
* *Ligjin nr. 9632, datë 31.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar*
* UMF Nr 1. datë 12.01.2007 , “ Për përcaktimin e veprimtarive që trajtohen si veprimtari tregëtare apo shërbimi , ambulantë si dhe proçedurat e rregjistrimit të tyre në organin tatimor , i ndryshuar
* UMF dhe MD nr. 655/1 , datë 06.02.2007, “ Për përcaktimin e Unifrormitetit të standarteve proçeduriale dhe të raportimit të sistemit të taksës vendore”.
* Udhëzimi UMF Nr. 32, datë 31.12.2013, “ Për tatimin e thjeshtuar mbi fitimin e biznesit të vogël” i ndryshuar
* Ligjin nr. 9975 datë 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar
* Udhëzimi nr. 26 datë 04.09.2008 “ Për taksat kombëtare” , i ndryshuar
* Ligji nr. 9920 datë 19.05.2008 “Për proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
* Udhëzimi nr 24, datë 02.09.2008 “ Për proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar .
* Ligji nr. 10 418 datë 21.04.2011 “ Për legalizimin e kapitalit dhe faljen e një pjese të borxhit tatimor dhe doganor”.
* Udhëzimi nr. 12 datë 18.05.2011 “ Për legalizimin e kapitalit dhe faljen e një pjese të borxhit tatimor dhe doganor”, i ndryshuar
* VKM nr. 132, datë 7.3.2018 “Për Metodologjinë për përcaktimin e vlerës së taksueshme të pasurisë së paluajtshme “ndërtesa”, e bazës së taksës për kategori specifike, natyrën dhe prioritetin e informacionit dhe të dhënave për përcaktimin e bazës së taksës, si dhe të kritereve dhe rregullave për vlerësimin alternative të detyrimit të taksës”, i ndryshuar.
* Ligji nr. 119/2014  datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”
* Ligji nr. 146/2014 datë 30.10.2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”
* Ligji nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për qendrën kombëtare të regjistrimit”
* Ligji nr.68/2017, “Për financat e vetëqeverisjes vendore”
* Ligje, VKM, Udhezime që kanë të bëjnë më punën e Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore
* Vendime të Keshillit të Bashkisë
  1. **. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar. Kandidatët do të vlerësohen për pervojen, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv. 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, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”.

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

* 1. **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do te shpallet në faqen zyrtare të internetit te Bashkisë Korçë dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

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

**2. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e Bashkisë Korçë, duke filluar nga data **27.08.2025 .**

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

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
6. 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:

Të zotërojnë nivelin minimal të diplomës “Master Profesional” në një nga degët e Fakultetit të Ekonomisë.

**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: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
2. Fotokopje e notërizuar e diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Letër motivimi;
6. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
8. Certifikatë e përbërjes familjare;
9. Foto – 2 copë me përmasa 4 \* 5.5cm
10. Foto – 1 copë e madhe me përmasa 9\* 12 cm
11. Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhen pranë njësisë së Burimeve Njerëzore, Bashkia Korçë ose nëpërmjet shërbimit postar, Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për proceduren e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës ​**30.08.2025.**

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **09.09.2025** Bashkia Korçë do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proceduren e pranimit në kategorinë ekzekutive, 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 pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Korçë, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

**2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA**

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

* *Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”*
* *Ligjin nr. 9632, datë 31.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar*
* UMF Nr 1. datë 12.01.2007 , “ Për përcaktimin e veprimtarive që trajtohen si veprimtari tregëtare apo shërbimi , ambulantë si dhe proçedurat e rregjistrimit të tyre në organin tatimor , i ndryshuar
* UMF dhe MD nr. 655/1 , datë 06.02.2007, “ Për përcaktimin e Unifrormitetit të standarteve proçeduriale dhe të raportimit të sistemit të taksës vendore”.
* Udhëzimi UMF Nr. 32, datë 31.12.2013, “ Për tatimin e thjeshtuar mbi fitimin e biznesit të vogël” i ndryshuar
* Ligjin nr. 9975 datë 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar
* Udhëzimi nr. 26 datë 04.09.2008 “ Për taksat kombëtare” , i ndryshuar
* Ligji nr. 9920 datë 19.05.2008 “Për proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
* Udhëzimi nr 24, datë 02.09.2008 “ Për proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar .
* Ligji nr. 10 418 datë 21.04.2011 “ Për legalizimin e kapitalit dhe faljen e një pjese të borxhit tatimor dhe doganor”.
* Udhëzimi nr. 12 datë 18.05.2011 “ Për legalizimin e kapitalit dhe faljen e një pjese të borxhit tatimor dhe doganor”, i ndryshuar
* VKM nr. 132, datë 7.3.2018 “Për Metodologjinë për përcaktimin e vlerës së taksueshme të pasurisë së paluajtshme “ndërtesa”, e bazës së taksës për kategori specifike, natyrën dhe prioritetin e informacionit dhe të dhënave për përcaktimin e bazës së taksës, si dhe të kritereve dhe rregullave për vlerësimin alternative të detyrimit të taksës”, i ndryshuar.
* Ligji nr. 119/2014  datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”
* Ligji nr. 146/2014 datë 30.10.2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”
* Ligji nr. 9723, datë 3.5.2007 “Për qendrën kombëtare të regjistrimit”
* Ligji nr.68/2017, “Për financat e vetëqeverisjes vendore”
* Ligje, VKM, Udhezime që kanë të bëjnë më punën e Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore
* Vendime të Keshillit të Bashkisë

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
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 60 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
3. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”.

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-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, Bashkia Korçë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe 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). Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Korçë dhe në “Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit” për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive: ­ për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak, ­ datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi; Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Korçë duke filluar nga data  **09.09.2025.**

**KRYETARI I BASHKISË**

**Sotiraq Filo**