

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# REPUBLIKA E SHQIPËRISË

# BASHKIA LIBRAZHD

**SHPALLJE**

**PËR LËVIZJEN PARALELE NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

**Lloji i diplomës : Master Shkencor në Shkencat Ekonomike, Financë.**

Në zbatim të ligjit 152/2013, “ Për nëpunësin civil ” i ndryshuar , neni 26 si dhe të Kreut II, III, të Vendimit të Këshillit të Ministrave , Nr. 242, datë 18/03/2015, Bashkia Librazhd shpall proçedurën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionin ;

1. Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit të të Ardhurave. Kategoria : III- 2

Pozicioni i mësipërm i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategorie për proçedurën e lëvizjes paralele ! Vetëm në rast se, në përfundim të proçedurës së levizjes paralele , rezultonë se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të tre proçedurat ( lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil ) aplikohet në të njëjtën kohë !

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Levizje paralele : 22.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Ngritje në detyrë : 27.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Pranimin në shërbimin civil: 27.09.2025

**Përshkrimi përgjithsues i punës për pozicionin e më sipërm është :**

1. Organizon punën në funksion të realizimit të objektivave të sektorit, kordinon dhe ndanë detyrat, bën propozimet e nevojëshme për përmiresimin e punës.
2. Harton raporte, bënanaliza me argumentat përkatëse mbi ecurinë dhe problematikat në punë.
3. Planifikon, krijon, organizon dhe menaxhon sistemet e regjistrimit të subjekteve të taksueshme llogaritjes së detyrimit fiskal të taksapaguesve publike dhe private brënda juridiksionit të bashkisë.
4. Harton politika, programe dhe strategji për liçensimin e rrjetit të biznesit sipas veprimtarisë, në bashkinë Librazhd.
5. Studion mundësinë e një kontrolli sa më efikas të rrjetit të tregëtisë në bashkëpunim me struktura të tjera të bashkisë, përgjegjëse për planifikimin e kontrollit urban dhe infrastrukturës publike
6. Përgjigjet për krijimin e një database për liçensimin e të gjitha subjekteve tregtare që ushtrojnë aktivitet në bashkinë e Librazhdit.
7. Bën analiza e rraporte mujore, 6-mujore dhe vjetore mbi ecurinë e sektorit në varësi dhe ia paraqet eproreve të tijë apo edhe këshillit të bashkisë.
8. Është përgjegjës për zbatimin korrekt dhe brënda afateve të të gjitha vendimeve të këshillit të bashkisë apo urdhëresave që kanë të bëjnë me sektorin.
9. Ndjek detyrat funksionale dhe informon në mënyrë periodike eprorin direkt për problem të ndryshme në lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi.
10. Përcakton dhe miraton dokumentacionin teknik dhe ekonomik të domozdoshëm për kryerjen e shërbimeve të ndryshme, ndaj subjekteve që liçensohen në bashki.
11. Ndjek dhe zgjidh problematikën që lind nga korespodenca me organet eprore, vartëse, individe, apo shoqata që kryejnë shërbime në juridiksionin e bashkisë.
12. Përgatit materiale mbi realizimin e të ardhurave dhe tarifave vendore i paraqet në këshillin e bashkisë dhe ndjek zbatimin e vendimeve të marra.
13. Përpilon programe statistikore dhe i përpunon deri në nivelin e studimeve në funksion të përmirësimit dhe mbarvajtjes së punës në sektor.
14. Ndërgjegjëson publikun për shërbimet që ofron sektori nëpermjet përgatitjes se materialeve promocionale.
15. Studion dhe implementon metoda të reja që lehtësojne komunikimin me subjektet e interesuara për shërbimet që ofrohen nga sektori.
16. Lëshon vërtetime dhe informacione për shlyerjen e detyrimeve sipas rastit.
17. Ndjek proçeset e menaxhimit të riskut të brëndëshëm dhe gjurmët e auditit.
18. Asiston stafin për përmirësimin e vazhdueshëm të performancës dhe për arritjen e objektivave të sektorit.
19. Harton planin vjetor të punës së sektorit dhe e miraton atë tek drejtori i drejtorisë.
20. Kontrollon akt-detyrimet për tatimet, taksat, tarifat vendore dhe i firmos ato.
21. Kontrollon plotësimin e dosjes së subjeteve tatimpagues.
22. **LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet 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 jenë nëpunës civil ë konfirmuar brënda së njëjtës kategori III - 2 ;
2. Të mos kenë mase disiplinore në fuqi;
3. 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 “ Master Shkencor” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkencat Ekonomike . Edhe diploma e nivelit Bachelor duhet të jetë në të njëjtën fushë .
2. Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion ;
	1. **DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORZIMIT**

Kandidati duhet të dërgojë me poste ose dorazi në një zarf të mbyllur , në Sektorin e Burimeve Njerzore të Bashkisë Librazhd , dokumentet si më poshtë:

* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentain tip që e gjeni në linkun ;

[http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime -manuale /](http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhwzime%20-manuale%20/) 60-jetëshkrimi standard ;

* Fotokopje e diplomës ( përfshirë edhe diplomën Bachelor ). Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj , atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit ;
* Fotokopje e librezës së punës ( të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë ) ;
* Fotokopje e kartës së identitetit ;
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore ;
* Vërtetim i gjëndjes gjygjësore;
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
* Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;

**Ky dokumentacion duhet të dorëzohet nga kandidati me poste ose drejtpërdrejt në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd deri në datën . 22.09. 2025.**

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

Në datën 24.09. 2022 bashkia Librazhd do të shpallë në portalin” Shërbimi Kombetar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të Bashkisë,listën emërore të kandidateve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proçedurën e levizjes paralele si dhe datën, vëndin dhe orën e saktë kur 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 bashkisë , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail) .

* 1. **FUSHAT E NJOHURIVE , AFTËSIVE DHE CILËSIVE MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vleresohen në lidhje me :

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin Nr. 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
* Ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Ligjin Nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” ;
* Ligji Nr. 9632, date 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore” ;
* Të gjithë legjislacionin, VKM dhe udhëzimet që kanë të bëjnë me problematikat e

transportit, tregjeve dhe parkingeve .

* 1. **MËNYRA E VLERSIMIT TË KANDIDATËVE**

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

Kandidatët do të vlersohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën si dhe çertifikimin pozitiv, ose për vlerësimet e rrezultateve individuale në punë në rastet kur proçesi i çertifikimit nuk është kryer .

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë ;

1. **10** pikë për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse;
2. **20** pikë për eksperiencën në punë .
3. **10** pikë për vlerësimet pozitive.

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e

pozicionit të punës;

1. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
2. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë .

* 1. **DATA E DALJES SË RREZULTATIT**

Shpallja e fituesit do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit të Bashkisë Librazhd.Të gjithë kandidatët pjesmërrës në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga bashkia librazhd për rezultatet.

1. **NGRITJA NË DETYRË**

Nëse në përfundim të proçedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë .Këtë informacion do ta merrni në faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data 10.10.2025.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse

( vetëm një kategori më ulët ), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vëndin e lirë .

* 1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROÇEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar , në kategorinë, IV – 3 ose IV-4 ;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë “ apo “shumë mirë “ ;

**Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:**

* Të zotërrojë diplomë të nivelit “ Master Shkencor “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në shkencat Ekonomike . Edhe diploma e nivelit “Bachelor “duhet të jetë në të njëjtën fushë ;
* Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion .
	1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd, këto dokumente:

* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentain tip që e gjeni në linkun ;

[http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime -manuale /](http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhwzime%20-manuale%20/) 60-jetëshkrimi standard ;

* Fotokopje e diplomës ( përfshirë edhe diplomën Bachelor ) . Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj, atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit ;
* Fotokopje e librezës së punës ( të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë );
* Fotokopje e kartës së identitetit;
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Vërtetim i gjëndjes gjygjësore;
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
* Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **.27.09.2025**  me postë ose në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

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

Në datën 10.10.2022 bashkia Librazhd do të shpallë në faqen zyrtare si dhe në portalin “ Shërbimi Kombëtar i Punësimit “ listën e kandidateve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proçedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vëndin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë .

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për proçedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga bashkia për shkaqet e moskualifikimit.

* 1. **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 njohuritë për :**

* Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin Nr. 139/2015 ” Për vetëqeverisjen vendore ” ;
* Ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Ligjin Nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” ;
* Ligji Nr. 9632, date 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore” ;
* Të gjithë legjislacionin, VKM dhe udhëzimet që kanë të bëjnë me problematikat e

transportit, tregjeve dhe parkingeve

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

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet.
* Eksperiencën e tyre të mëparshme .
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
	1. **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen;

* për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit (mesataria kriter vleresues), të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
* për intervistën e strukturuar me gojë, 40 pikë;
* për vlerësimin me shkrim, 40 pikë.
	1. **DATA E DALJES SË RREZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlersimit të kandidatëve, bashkia Librazhd do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në proçedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, pas datës .10.10.2025, do të marrin informacion ne portalin “Sherbimi Kombetar i Punesimit” ose prane Bashkise Librazhd.

1. **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**

Nëse në përfundim të proçedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.Këtë informacion do ta merrni në faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data 10.10.2025.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil , që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vëndin e lirë .

* 1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROÇEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

* Të jetë shtetas shqiptar;
* Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
* Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
* Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
* 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;
* Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr. 152/2013 i ndryshuar.

**Kriteret e posaçme për këtë pozicion janë:**

* Të zotërrojë diplomë të nivelit “ Master Shkencor “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në shkencat Ekonomike. Edhe diploma e nivelit “ Bachelor “ duhet të jetë në të njëjtën fushë ;
* Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion .
	1. **DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Bashkia Librazhd, këto dokumente:

* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentain tip që e gjeni në linkun ;

[http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime -manuale /](http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhwzime%20-manuale%20/) 60-jetëshkrimi standard ;

* Fotokopje e diplomës ( përfshirë edhe diplomën Bachelor ) . Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj , atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit ;
* Fotokopje e librezës së punës ( të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë ) ;
* Fotokopje e kartës së identitetit ;
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore ;
* Vërtetim i gjëndjes gjygjësore;
* Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2025**  me postë ose në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

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

Në datën 10.10.2025 bashkia Librazhd do të shpallë në faqen zyrtare si dhe në portalin

“ Shërbimi Kombëtar i Punësimit “ listën e kandidateve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil si dhe datën, vëndin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë .

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil, do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga bashkia për shkaqet e moskualifikimit.

* 1. **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 njohuritë për :**

* Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin Nr. 139/2015 ” Për vetëqeverisjen vendore ” ;
* Ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Ligjin Nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” ;
* Ligji Nr. 9632, date 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore” ;
* Të gjithë legjislacionin, VKM dhe udhëzimet që kanë të bëjnë me problematikat e

transportit, tregjeve dhe parkingeve

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

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet.
* Eksperiencën e tyre të mëparshme .
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën .
	1. **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen;

* për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit (mesataria kriter vleresues) , të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
* për intervistën e strukturuar me gojë, 40 pikë;
* për vlerësimin me shkrim, 40 pikë.
	1. **DATA E DALJES SË RREZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, bashkia Librazhd do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil do të marrin informacion në faqen zyrtare të bashkisë Librazhd, për fazat e mëtejshme të kësajë proçedure:

* Për datën e daljes së rrezultateve të verifikimit paraprak
* Datën,vëndin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi

Këtë informacion do ta merni në faqen zyrtare të bashkisë duke filluar nga data 10.10.2025.

NJËSIA E BURIMEVE NJERZORE