

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

# REPUBLIKA E SHQIPËRISË

# BASHKIA LIBRAZHD

**SHPALLJE**

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

**( Përgjegjës )**

**Lloji i diplomës: Bachelor, Master Profesional ose Shkencor në Shkenca Sociale Ekonomike Juridike .**

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 Shërbimeve Sociale, - 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.

**Për të tre proçedurat ( lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtw shwrbimit civi ) aplikohet në të njëjtën kohë !**

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Levizje paralele : 22.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Ngritje nw detyrw: 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 për përmbushjen e misionit dhe gjithë detyrave ligjore të sektorit tw Shwrbimeve Sociale.

2. Është përgjegjës për mbarëvajtjen e projekteve të ndryshme sociale.

3. Evidenton, brënda teritorit të bashkisë grupet në nevojë dhe mbështetur në ligj, krijon kushte të favorëshme për t’iu ofruar ndihmë ekonomike dhe shërbimin e duhur social, familjeve në nevojë dhe personave me aftësi të kufizuar .

4. Përgatit projekt vendimin për përfituesit e ndihmës ekonomike dhe pagesat e paaftësisë me listat bashkëngjitur dhe i dërgon në këshillin e bashkisë për shqyrtim dhe miratim .

5. Harton programe veprimi afatmesëm dhe afatgjatë , në zbatim të strategjive kombëtare dhe vendore , për zbutjen e varfërisë , integrimin e pakicave , barazinë gjinore , rehabilitimin e personave të dhunuar si dhe implementimin e projekteve publike.

6.Bashkëpunon me drejtorinë e zhvillimit ekonomik dhe menaxhimit financiar për hartimin e dokumentacionit për dhënien e ndihmës ekonomike dhe pagesat e paaftësisë.

7. Mundëson partneritet të sigurtë dhe serioz me të gjitha shoqatat dhe institucionet humanitare dhe nëpërmjet bashkëpunimit me to, në projekte të përbashkëta ndihmon në uljen e varfërisë të familjeve dhe individeve në nevojë .

8. Identifikon burime materiale dhe njerëzore në komunitet për të gjetur mënyra bashkëpunimi për t’iu ardhur në ndihmë grupeve në nevojë të qytetit .

9. Përgjigjet për përdorimin e fondeve të kushtëzura të buxhetit të shtetit dhe zbatimin e standarteve kombëtare të shërbimeve shoqërore , planifikon nevojat e grupeve në nevojë dhe harton kërkesën për fonde pranë drejtorisë së përgjithëshme të shërbimit social shtetërore .

10. Mban korespodencë me drejtorinë e përgjithëshme të ndihmës ekonomike dhe përkrahjes sociale për probleme që shqetësojnë këtë sektor .

11. Bën organizimin e vogël të punës me specialistet e ndihmës ekonomike dhe përkrahjes sociale për përgatitjen e dosjeve të familjeve që do të trajtohen me ndihmë ekonomike dhe me pagesë aftësie të kufizuar.

12.Së bashku me specialistët, organizon vizita në familjet që janë në skemën e ndihmës ekonomike për të verifikuar gjëndjen reale të tyre dhe ndryshimet që mund të kënë ndodhur .

13. Në bashkëpunim me specialistët e sektorit harton planet e punës dhe i miraton tek kryetari i bashkisë.

14. Kryen edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga eprori direkt .

15. I’ u ofron qytetarëve konsulencë për legjislacionin dhe proçedurat që duhen ndjekur për zgjidhjen e problemeve të tyre , gjithashtu sqaron pretenduesit për ligjin , të drejtat dhe detyrimet që duhet të plotësojnë për t’u përfshirë në skemën e ndihmës ekonomike.

16. Mirepret kërkesat e qytetarëve të cilët pretendojnë të përfshihen në skemën e ndihmës ekonomike .

17. Grumbullon informacione dhe harton statistika për nevojat që ka drejtoria për shtimin e financimit, në varësi të kërkesave që paraqiten nga aplikantët për tu future në skemën e ndihmës ekonomike

18. Lëshon vërtetime për trajtimin ose jo me ndihmë ekonomike , me pagesë paaftësie apo shtesë kempi sipas nevojave të qytetarëve .Ndjek afatet e e mbarimit te rraporteve dhe dergon dosjet sipas afateve prane KMCAP-it .

1. **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 Sociale , Ekonomike , Juridike . 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 , Drejtorinw 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 Njësine e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd deri në daten . 22.09. 2025.**

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

Në datën 24.09.2025 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;
* Njohuri për ligjin Nr. 152/2013 “ Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Njohuri për ligjin Nr. 139/2015”Për veteqeverisjen vendore” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 119/2014, “ Për të drejtën e informimit ” ;
* Njohuri për Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Njohuri për ligjin nr.8116 “Kodi i proçedurës civile i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr . 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore “.
* Njohuri për ligjin nr.44/2015 “Kodi i proçedurës administrative i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr. 9355 datë 10.03.2005 “Për ndihmën ekonomike dhe shërbimet sociale “ i ndryshuar .
* Njohuri për VKM . nr 787 datë 14.12.2005 “Për përcaktimin e kritereve , të proçedurave dhe të masës së ndihmës ekonomike “ i ndryshuar .
	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.

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 Sociale , Ekonomike Juridike . 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 Njesise se Menaxhimit te 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 Njesinë 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 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 :**

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Njohuri për ligjin Nr. 152/2013 “ Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Njohuri për ligjin Nr. 139/2015”Për veteqeverisjen vendore” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 119/2014, “ Për të drejtën e informimit ” ;
* Njohuri për Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Njohuri për ligjin nr.8116 “Kodi i proçedurës civile i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr . 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore “.
* Njohuri për ligjin nr.44/2015 “Kodi i proçedurës administrative i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr. 9355 datë 10.03.2005 “Për ndihmën ekonomike dhe shërbimet sociale “ i ndryshuar .
* Njohuri për VKM . nr 787 datë 14.12.2005 “Për përcaktimin e kritereve , të proçedurave dhe të masës së ndihmës ekonomike “ i ndryshuar .

**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 proëedurën e ngritjes në detyrë, pas datës .10.10.2025, do të marrin informacion ne portalin “Sherbimi Kombetar i Punesimit” ose pranë Bashkisë Librazhd.

**3.PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL.**

Nëse në përfundim të proçedurës së ngritjes në detyrë 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 të gjithë kandidatët jashtë sistemit të 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 DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati janë:**

* Të jetë shtetas shqiptar;
* Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
* Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit ” mirë “ apo “ shumë mirë “ .
* 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 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 Sociale, Ekonomike Juridike . 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 Njesise se Menaxhimit te 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 Njesinë 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, 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 :**

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Njohuri për ligjin Nr. 152/2013 “ Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Njohuri për ligjin Nr. 139/2015”Për veteqeverisjen vendore” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 119/2014, “ Për të drejtën e informimit ” ;
* Njohuri për Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Njohuri për ligjin nr.8116 “Kodi i proçedurës civile i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr . 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore “.
* Njohuri për ligjin nr.44/2015 “Kodi i proçedurës administrative i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr. 9355 datë 10.03.2005 “Për ndihmën ekonomike dhe shërbimet sociale “ i ndryshuar .
* Njohuri për VKM . nr 787 datë 14.12.2005 “Për përcaktimin e kritereve , të proçedurave dhe të masës së ndihmës ekonomike “ i ndryshuar .

**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**
* 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