



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

**REPUBLIKA E SHQIPERISE**

**BASHKIA LIBRAZHD**

**SHPALLJE**

**PËR LEVIZJEN PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE ( Specialist )**

**Lloji i diplomës : Master Shkencor në Shkencat Shoqërore, Arte .**

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

* **1 (një) Përgjegjës i Sektorit të Arsimit – Kategori II – 2**

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civilë brënda të njëjtës kategori në të gjitha institucionet pjese e shërbimit civil për proçedurën e levizjes paralele. Vetem në rast se këto pozicione, në përfundim të proçedures së levizjes paralele rezultojnë vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për kategorine ulët drejtuese.

**Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranimi nga jashtë shërbimit civil në kategorinë e ulët drejtuese) aplikohet në të njëjtën kohë.**

**Afati i dorzimit të dokumentave për :**

Levizje paralele : 22.09.2025

**Afati i dorzimit të dokumentave për :**

Ngritja në detyrë : 27.09.2025

**Afati i dorzimit të dokumentave për :**

Pranimin në shërbimin civil :27.09.2025

**Përshkrimi i përgjithsues i punës për pozicionin /et si më sipër është :**

1. Është përgjegjës për menaxhimin e sektorit të arsimit, cultures, rinisë dhe sportit.
2. Drejton dhe organizon punën e sektoreve që ka në varësi, sipas strukturës së miratuar në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
3. Drejton dhe udhëheq veprimtarinë dhe gjithë operacionet e sektorëve të arsimit, kulturës dhe sportit që synojnë, zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e vlerave të trshëgimisë kulturore, organizimin e aktiviteteve artistike, të cilat nxisin, promovimin e identitetit kombëtar e lokal.
4. Liston sipas rëndësisë aktivitetet e propozuara nga sektorët si dhe në bashkëpunim me to kryen buxhetimin e projekteve të propozuara në buxhetin e vitit pasardhës.
5. Punon për administrimin dhe gjallërimin e jetës kulturore dhe artistike në të gjithë teritorin në përputhje me politikat e Bashkisë me një fokus të vecantë mbi aktivitetet rinore.
6. Harton propozime dhe jep mendime për projekt akte ligjore dhe nënligjore për veprimtarinë që mbulon drejtoria.
7. Siguron bashkëpunimin e drejtorisë me strukturat e tjera brënda bashkisë për realizimin e misionit të drejtorisë.
8. Siguron bashkëpunim me institucione të tjera të arsimit, kulturës dhe sportit jashtë strukturave të bashkisë, me qëllim realizimin e misionit të drejtorisë.
9. Monitoron, vlerëson dhe kryen raportimin periodik të aktiviteteve të drejtorisë tek eprorët, për ecurinë e realizimit të objektivave në çdo sektor të drejtorisë.
10. Merr postën e drejtorisë dhe bën shpërndarjen e sajë tek punonjësit e drejtorisë.
11. Harton planin e punës së drejtorisë dhe kujdeset për realizimin e tij.
12. Harton përshkrimet e punës për nëpunësit e drejtorisë së arsimit.
13. Bën vleresimet e punës dy herë në vit për nëpunësit e drejtorisë.
14. Kontrollon dhe firmos të gjitha aktet dhe korespedencën që përgatisin specialistët e drejtorisë.
15. Parashikon në planet mujore të punës të gjitha detyrat që i dalin drejtorisë sipas fushave përkatëse dhe ndjek sistematikisht realizimin e tyre.
16. Kryen analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht kryetarin e bashkisë, duke propozuar në të njëjtën kohë edhe masa për përmirësime të ndryshme.
17. Kërkon nga vartësit e tijë zbatimin e disiplinës në punë.
18. Kërkon llogari, për respektimin e afateve ligjore në realizimin e detyrave nga ana e nëpunësve të drejtorisë.
19. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi nga punonjësit e drejtorisë
20. Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga eprorët.
21. **Levizja paralele**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë vetëm nëpunësit e të njëjtës kategori , në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil ;

* 1. **. Kushtet për levizjen paralele** :
* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar për kategorinë për të cilën aplikon;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv “mire” apo “shumë mire”;
  1. **. Kushtet për levizjen paralele dhe kriteret e posaçme**:
* Të zotërojnë një diplomë të nivelit “ Shkencor “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Shoqërore, Mësuesi , Arte . Edhe diploma e nivelit Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë ;
* Të kete eksperiencë 3 vjecare pune në profesion
  1. **. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në zarf të mbyllur, në Sektorin e Burimeve Njerezore të Bashkisë Librazhd ,dokumentet e dosjes së tij personale si me poshte:

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit;
* Një numër kontakti dhe adresen e plotë të vendbanimit;
* Fotokopjen e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj, atëhere ai duhet ta ketë atë të njëhsuar pranë Ministrisë përgjegjëse për Arsimin;
* Fotokopje të listës së notave . Nëse ka një diplomë dhe nje listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në shtetin Shqiptar,atëhere aplikanti duhet ta ketë atë të konvertuar sipas sistemit shqiptar;
* Fotokopje e librezës së punes së plotësuar;
* Vërtetim i gjëndjes gjygjësore;
* Fotokopje e Aktit të emërimit si nëpunës civil për kategorinë për të cilën konkuron;
* Fotokopje të një vlerësimi vjetor;
* 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;
* Fotokopje e kartës së identitetit;

Ky dokumentacion duhet të dorëzohet nga kandidati me postë ose drejtpërdrejt në Njësine e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Bashkia Librazhd deri në datën 22/09/2025.

* 1. **Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Rezultatet e verifikimit paraprak do të dalin në datën 24/09/2025 nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidateve që do të vazhdojnë konkurimin , në portalin”Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stenden e informimit të bashkisë.

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, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

* 1. **Fushat e njohurive , aftësive dhe cilësive mbi të cilat do të zhvillohet intervista**

Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës se Shqipërise;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civi l” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin Nr. 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
* Ligjin Nr. 9131 date 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”
* ligjin nr.69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Rrepublikën e Shqipërisë“ i ndryshuar.
* ligjin nr. 10352 datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën“.
* Ligj nr. 93/2015 "Për turizmin"
* Ligj nr. 9048, datë 07.04.2003 “Për Trashëgiminë Kulturore”
* Ligji nr. 9386, datë 04.05.2005 "Për Muzetë"
* Ligji nr.8576, datë 3.2.2000 "Për Bibliotekat në Republikën e Shqipërisë” -Ligji nr.9217, datë 8.4.2004 "Për disa shtesa dhe ndryshime në Ligjin Nr.8576, datë 3.2.2000 "Për Bibliotekat në Republikën e Shqipërisë"
* Ligji nr. 9616, datë 27.9.2006 "Për Librin në Republikën e Shqipërisë”
* VKM nr. 395, datë 21.6.2006 "Për miratimin e strategjisë dhe të planit të veprimit për zhvillimin e turizmit, kulturor dhe mjedisor"
  1. **Mënyra e vlerësimit të kandidateve**

Nëpërmjet dokumentacionit dhe intervistës së strukturuar me gojë.

40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë si më poshtë:

1. 10 pikë për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse;
2. 20 pikë për eksperiencën në punë
3. 10 pikë për vlerësimet pozitive.
4. 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë, ku do intervistohet për;

• Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

• Eksperiencën e tyre të mëparshme;

• Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën

* 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 portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit të Bashkise Librazhd.

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

1. **NGRITJA NË DETYRË**

Nëse në përfundim të proçedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët drejtuese.

Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të 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 e ulët ) të punësuar në të njëjtin institucion apo në një institucion tjetër të shërbimit civil,që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vëndin e lirë .

**2.1. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në proçedurën e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta.**

**Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët për pranimin në shërbimin civil janë:**

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar ;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv “mire” apo “shumë mire”;

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

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor në Shkencat Shoqërore. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
* Eksperienca në punë përbën avantazh.
  1. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

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

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit;
* Një numër kontakti, adresë aktive e-maili dhe adresën e plotë të vendbanimit;
* Fotokopje e diplomës (nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njësuar pranë Ministrisë së Arsimit);
* Fotokopje e listës së notave (nëse ka një listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar);
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
* Vërtetimi i gjendjes gjyqësore;
* Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
* Fotokopje të kartës së identitetit.
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
* Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **27/09/2025** me poste ose ne Sektorin e Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

* 1. **Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Lista paraprake e verifikimit të kandidatëve që plotësojnë kërkesat dhe kushtet e posaçme për proçedurën e ngritjes në detyrë , do të shpallen në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”

dhe në stendën e informimit të publikut më datë **10/10/2025.**

Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit personalisht nepermjet adreses se e-mail.

* 1. **Fushat e njohurive , aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista**

**Konkurrimi do të bazohet në njohuritë e kandidatëve mbi:**

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës se Shqipërise;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civi l” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin Nr. 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
* Ligjin Nr. 9131 date 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”
* ligjin nr.69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Rrepublikën e Shqipërisë“ i ndryshuar.
* ligjin nr. 10352 datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën“.
* Ligj nr. 93/2015 "Për turizmin"
* Ligj nr. 9048, datë 07.04.2003 “Për Trashëgiminë Kulturore”
* Ligji nr. 9386, datë 04.05.2005 "Për Muzetë"
* Ligji nr.8576, datë 3.2.2000 "Për Bibliotekat në Republikën e Shqipërisë” -Ligji nr.9217, datë 8.4.2004 "Për disa shtesa dhe ndryshime në Ligjin Nr.8576, datë 3.2.2000 "Për Bibliotekat në Republikën e Shqipërisë"
* Ligji nr. 9616, datë 27.9.2006 "Për Librin në Republikën e Shqipërisë”
* VKM nr. 395, datë 21.6.2006 "Për miratimin e strategjisë dhe të planit të veprimit për zhvillimin e turizmit, kulturor dhe mjedisor"

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

* Njohuritë, aftësitë , koompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës, për pozicionet.
* Eksperienën e tyre të mëparshme .
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrjerën
  1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen .

* për jetëshkrimin (CV) e kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
* për intervistën e strukturuar me gojë, 20 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 “Sherbimi Kombetar i Punesimit” .

Vetëm në rastë se pozicioni i rënditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të proçedurës së ngritjes në detyrë rrezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë Librazhd pas datës 10/10/2025.

1. **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**

Vetëm në rastë se pozicioni i rënditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të proçedurës së ngritjes në detyrë rrezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë Librazhd pas datës 10/10/2025.

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

**3.1. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil dhe kriteret e veçanta.**

**Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët për pranimin në shërbimin civil 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 zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor në Shkencat Shoqërore. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
* Të ketë të paktën 3 vjet eksperiencë pune në profesion.
  1. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

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

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit;
* Një numër kontakti, adresë aktive e-maili dhe adresën e plotë të vendbanimit;
* Fotokopje e diplomës (nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njësuar pranë Ministrisë së Arsimit);
* Fotokopje e listës së notave (nëse ka një listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar);
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
* Vërtetimi i gjendjes gjyqësore;
* Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
* Fotokopje të kartës së identitetit.
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **27** **/09/2025** me poste ose ne Sektorin e Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

* 1. **Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Lista paraprake e verifikimit të kandidatëve që plotësojnë kërkesat dhe kushtet e posaçme për proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil, do të shpallen në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” , dhe në stendën e informimit të publikut më datë **10/10/2025.**

Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit personalisht nepermjet adreses se e-mail.

* 1. **Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista**

**Konkurrimi do të bazohet në njohuritë e kandidatëve mbi:**

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Njohuri për Kushtetutën e Republikës se Shqipërise;
* Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civi l” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin Nr. 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
* Ligjin Nr. 9131 date 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”
* ligjin nr.69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Rrepublikën e Shqipërisë“ i ndryshuar.
* ligjin nr. 10352 datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën“.
* Ligj nr. 93/2015 "Për turizmin"
* Ligj nr. 9048, datë 07.04.2003 “Për Trashëgiminë Kulturore”
* Ligji nr. 9386, datë 04.05.2005 "Për Muzetë"
* Ligji nr.8576, datë 3.2.2000 "Për Bibliotekat në Republikën e Shqipërisë” -Ligji nr.9217, datë 8.4.2004 "Për disa shtesa dhe ndryshime në Ligjin Nr.8576, datë 3.2.2000 "Për Bibliotekat në Republikën e Shqipërisë"
* Ligji nr. 9616, datë 27.9.2006 "Për Librin në Republikën e Shqipërisë”
* VKM nr. 395, datë 21.6.2006 "Për miratimin e strategjisë dhe të planit të veprimit për zhvillimin e turizmit, kulturor dhe mjedisor"

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

* Njohuritë, aftësitë , koompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës, për pozicionet.
* Eksperienën e tyre të mëparshme .
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrjerën.
  1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen .

* për jetëshkrimin (CV) e kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, 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