

**INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË,**

**NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kreut II dhe III të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242, datë 18.03.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, Institucioni i Presidentit të Republikës hap procedurat për plotësimin e 1 (një) vendi vakant në administratën e tij, në pozicionin si vijon:

* Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Administrative, Drejtoria e Përgjithshme e Menaxhimit Financiar dhe Shërbimeve.
* Kategoria/klasa e pagës II-1, niveli i kualifikimit 1.

*Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*

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

Afati për dorëzimin e dokumentacionit për: LËVIZJE PARALELE **11.9.2025**

Afati për dorëzimin e dokumentacionit për: NGRITJE NË DETYRË **16.9.2025**

* **Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Administrative”, Drejtoria e Përgjithshme e Menaxhimit Financiar dhe Shërbimeve.**

Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Administrative, kryen këto detyra:

* Drejton dhe koordinon veprimtarinë e sektorit të administrimit dhe sektorit të mirëmbajtjes, duke garantuar funksionimin e përditshëm të strukturave të institucionit;
* Siguron regjistrimin, ruajtjen dhe shpërndarjen e pasurive materiale, mjeteve dhe pajisjeve të institucionit, duke respektuar parimet e eficiencës dhe transparencës.
* Organizon përdorimin e mjeteve të transportit, shpërndarjen e materialeve dhe pajisjeve, si dhe logjistikën për aktivitetet e institucionit;
* Mbikëqyr gjendjen e ambienteve të punës, pajisjeve dhe infrastrukturës së institucionit, duke garantuar siguri dhe kushte optimale pune;
* Kujdeset për respektimin e standardeve të sigurisë, shëndetit dhe mbrojtjes në punë në të gjitha ambientet e institucionit;
* Përgatit raporte periodike mbi gjendjen e shërbimeve administrative, pasurive dhe infrastrukturës, duke propozuar masa për përmirësim dhe investime të nevojshme;
* Siguron koordinim dhe bashkërendim të shërbimeve administrative me drejtoritë dhe sektorët e tjerë, për realizimin e objektivave institucionale. në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse të institucionit përgjigjet për organizimin, mbarëvajtjen dhe mbështetjen teknike e logjistike të veprimtarive zyrtare të Presidentit të Republikës, në zbatim të programeve të detajuara përkatëse të miratuara nga Sekretari i Përgjithshëm;
* Bashkëpunon me të gjitha strukturat të tjera përgjegjëse për përfshirjen në planin financiar të realizimit të planeve dhe projekteve që përmirësojnë infrastrukturën, logjistikën dhe kushtet e punës së punonjësve të institucionit;
* Ndjek zbatimin e kontratave të shërbimit, të punimeve dhe furnizimit me mallra të institucionit.

**I. LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.

**I/1. KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

 **a) Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

* të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë e mesme drejtuese;
* të ketë, dy vlerësimet e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
* të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* të plotësojë kushtet dhe kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

 **b)** **Kriteret e përgjithshme që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë 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 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 këtij ligji.

 **c)** **Kriteret e veçanta që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

* Të zotërojë diplomë të nivelit “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 Shkenca Ekonomike ose të barasvlershme me to, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë.
* Të ketë jo më pak se 10 (dhjetë) vite përvojë pune, prej të cilave 2 (dy) vite në pozita drejtuese;
* Kualifikimet dhe trajnimet, brenda ose jashtë vendit, përbëjnë avantazh;
* Të zotërojë me dëshmi gjuhën angleze;
* Të ketë aftësi shumë të mira drejtuese, menaxhuese dhe komunikuese.

**I/2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që shprehin interesin për të aplikuar duhet të dorëzojnë, me postë ose dorazi, pranë Institucionit të Presidentit të Republikës këto dokumente:

* Kërkesë me shkrim për vendin vakant që konkurron;
* Jetëshkrim të përditësuar me të dhëna të plota dhe të sakta;
* Kopje të njëhsuar të diplomës së bashku me listën e notave. Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
* Fotokopje të letërnjoftimit;
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar, (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Vërtetim/Raport mjeko ligjor që janë të aftë për punë;
* Dëshmi penaliteti;
* Vërtetim/vendim të statusit që mbajnë në shërbimin civil si “nëpunës civil të nivelit të mesëm drejtues”, kategori e mesme drejtuese;
* Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
* Fotokopje të dy vlerësimeve të fundit të rezultateve në punë;
* Dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj angleze;
* Çdo dokument tjetër që vërteton plotësimin e kritereve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsim shtesë, vlerësime pozitive të përmendura në jetëshkrim.

**Dokumentacioni duhet të dorëzohet, me postë ose dorazi,** **pranë Institucionit të Presidentit të Republikës, sipas kërkesave të përcaktuara në shpallje, brenda datës 11.9.2025.**

**I/3. FAZAT E VERIFIKIMIT**

**a)** Në datën 12.9.2025 do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin në faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës [www.president.al](http://www.president.al) dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Kandidatët e shpallur në listën e publikuar janë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

**b)** Kandidatët e skualifikuar do të njoftohen me e–mail. Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Njësinë Përgjegjëse në Institucionin e Presidentit të Republikës, brenda 3 (tri)ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

c) Në datën 17.09.2025 do të shpallet lista e verifikimit të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin pas procesit ankimor (nëse ka) në faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës [www.president.al](http://www.president.al) dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Kandidatët e shpallur në listën e verifikimit janë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

**I/4. KONKURIMI**

a) Konkurimi, intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohet në datën 19.9.2025, ora 10:00, në mjediset e Institucionit të Presidentit të Republikës.

b) Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele” (KPLP), i ngritur pranë Institucionit të Presidentit të Republikës.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen lidhur me:

* Eksperiencën e tyre;
* Njohuritë, aftësitë dhe kompetencën lidhur me fushën profesionale, mbi drejtimin strategjik, si dhe aftësitë për të drejtuar dhe menaxhuar aktivitetin e drejtorisë;
* Njohjen e kuadrit ligjor si dhe standardeve ndërkombëtare;
* Vizioni, motivimi dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

* 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer;
* 60 pikë intervista me gojë.

c) Njësia përgjegjëse pranë Institucionit të Presidentit të Republikës do të njoftojë kandidatët për rezultatin e konkurrimit, brenda datës 22.9.2025 në mënyrë individuale (nëpërmjet adresës e-mail). Ankesat (nëse ka) nga kandidatët për rezultatin e pikëve, paraqiten në Komitetin e Pranimit për Lëvizjen Paralele”(KPLP), brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

 ç) Njësia përgjegjëse, pas përfundimit të procedurave të ankimimit, shpall fituesin (me 70 pikë e lartë), në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe në faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës [www.president.al](http://www.president.al), në datën 26.09.2025.

***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.***

**II. NGRITJA NË DETYRË**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë nëpunësit civilë të kategorisë së ulët drejtuese, në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.

**II/1. KUSHTET PËR NGRITJEN NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

**a) Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

* të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë e ulët drejtuese;
* të ketë, dy vlerësimet e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
* të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* të plotësojë kushtet dhe kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

 **b)** **Kriteret e përgjithshme që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë 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 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 këtij ligji.

 **c)** **Kriteret e veçanta që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

* Të zotërojë diplomë të nivelit “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 Shkenca Ekonomike ose të barasvlershme me to, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë.
* Të ketë jo më pak se 10 (dhjetë) vite përvojë pune, prej të cilave 2 (dy) vite në pozita drejtuese;
* Kualifikimet dhe trajnimet, brenda ose jashtë vendit, përbëjnë avantazh;
* Të zotërojë me dëshmi gjuhën angleze;
* Të ketë aftësi shumë të mira drejtuese, menaxhuese dhe komunikuese.

**II/2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që shprehin interesin për të aplikuar duhet të dorëzojnë, me postë ose dorazi, pranë Institucionit të Presidentit të Republikës këto dokumente:

* Kërkesë me shkrim për vendin vakant që konkurron;
* Jetëshkrim të përditësuar me të dhëna të plota dhe të sakta;
* Kopje të njëhsuar të diplomës së bashku me listën e notave. Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
* Fotokopje të letërnjoftimit;
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar, (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Vërtetim/Raport mjeko ligjor që janë të aftë për punë;
* Dëshmi penaliteti;
* Vërtetim/vendim të statusit që mbajnë në shërbimin civil si “nëpunës civil të nivelit të ulët drejtues”, kategori e ulët drejtuese;
* Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
* Fotokopje të dy vlerësimeve të fundit të rezultateve në punë;
* Dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj angleze;
* Çdo dokument tjetër që vërteton plotësimin e kritereve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsim shtesë, vlerësime pozitive të përmendura në jetëshkrim.

**Dokumentacioni duhet të dorëzohet, me postë ose dorazi,** **pranë Institucionit të Presidentit të Republikës, sipas kërkesave të përcaktuara në shpallje, brenda datës 16.9.2025.**

**II/3. FAZAT E VERIFIKIMIT**

**a)** Në datën 24.9.2025 do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin në faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës [www.president.al](http://www.president.al) dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Kandidatët e shpallur në listën e publikuar janë ata që plotësojnë kushtet minimale të ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

**b)** Kandidatët e skualifikuar do të njoftohen me e–mail. Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten pranë Njësisë Përgjegjëse të Institucionit të Presidentit të Republikës, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

c) Në datën 1.10.2025 do të shpallet lista e verifikimit të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin pas procesit ankimor në faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës [www.president.al](http://www.president.al) dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Kandidatët e shpallur në listën e verifikimit janë ata që plotësojnë kushtet minimale të ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

**II/4. KONKURIMI**

a) Konkurrimi, testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohen në datën 7.10.2025, ora 10:00, në mjediset e Institucionit të Presidentit të Republikës.

Kandidatët do të vlerësohen me shkrim mbi njohuritë në lidhje me:

* Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
* Ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
* Ligjin nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar;
* Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen lidhur me:

* Eksperiencën e tyre;
* Njohuritë, aftësitë dhe kompetencën lidhur me fushën profesionale, mbi drejtimin strategjik, si dhe aftësitë për të drejtuar dhe menaxhuar aktivitetin e drejtorisë;
* Njohjen e kuadrit ligjor si dhe standardeve ndërkombëtare;
* Vizioni, motivimi dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

b) Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë”, (KPND), i ngritur pranë Institucionit të Presidentit të Republikës.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

* 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
* 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
* 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

c) Njësia përgjegjëse pranë Institucionit të Presidentit të Republikës, do të njoftojë kandidatët për rezultatin e konkurimit, në mënyrë individuale (nëpërmjet adresës e-mail). Ankesat (nëse ka) nga kandidatët për rezultatin e pikëve, paraqiten në “Komitetin e Pranimit për Ngritjen në Detyrë” (KPND), brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

 ç) Njësia përgjegjëse, pas përfundimit të procedurave të ankimimit, shpall fituesin (me 70 pikë e lartë), në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe në faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës [www.president.al](http://www.president.al), në datën 13.10.2025.

**INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS**