**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më \_\_\_.\_\_\_.2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Financ /Kontabilitet / Ekonomi

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, Institucioni Bashkia Rrogozhinë*)* shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

* 1 specialist (Kontabiliteti )
* Kategoria e pagës IV-3

|  |
| --- |
| Pozicioni më sipër, u 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 se pranimit në shërbimin civil. |

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për**  **LËVIZJE PARALELE:** | 10.10.2025 |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për**  **PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:** | 16.10.2025 |

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

* Përgjigjet për menaxhimin e aseteve, zbatimin e politikave ekonomike- financiare si dhe për marrjen e masave të nevojshme për dokumentimin, mbajtjen dhe qarkullimin e aktiveve me qëllim menaxhimin me efektivitet dhe ruajtjen nga dëmtimet dhe keqpërdorimet.
* Përgjigjet për zbatimin e ligjshmërisë në procesin e ruajtjes, dokumentimit, qarkullimit të vlerave monetare dhe materiale.
* Përgjigjet për korrigjimin e çdo shmangie të konsiderueshme që mund të ekzistoje midis objektivave dhe rezultatit faktik.
* Përgjigjet për kontabilizimet në ditaret përkatëse(ditari I arkes, banka, magazinës, pagave, etj)
* Përgjigjet për prerjen e fletëve të kontabilizimit sipas ditareve përkates duke zbatuar ligjin e kontabilitetit.
* Përgjigjet për inventarizimin e vlerave materiale dhe monetare në zbatim të ligjit financiar.
* Përpilon listë pagesat të të gjitha llojeve për detyrimet që Bashkia ka ndaj individeve (kontrata qeraje, bonuse, honorare, pension ushqimor etj);
* Kontrolli dhe pranimi i faturave tek Platforma Qendrore e Faturave të Administratës Tatimore (fiskalizimi);
* Llogarit vlerat për udhëtime dieta të punonjësve të Bashkisë, kontrollon dokumentacionin bashkëngjitur fletës së udhëtime dietave, si dhe përpilon listpagesat për udhëtime dieta;
* Plotesimi i të dhënave financiare në formatin “Kërkesëblerje”;
* Rakordimi i planit mujor dhe vjetor të shpenzimeve sipas buxhetit me situacionin;
* Përpilon urdhërat për marrjen në dorëzim të mallrave ose shërbimeve;
* Ndjek realizimin e kontratave të shërbimeve dhe të punimeve;
* Zbaton detyrat e lëna nga eprori;

**I-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.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (IV-3);
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. **Arsimi :**

Të zotërojnë Diplomë Bachelor / Master Profesional në Financ/Kontabilitet/ Ekonomi .

(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

1. **Pervoja**

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite në profesion.

1. **Tjetër:**

Personi që mban këtë pozicion pune duhet të ketë njohuri të mira të: (i) legjislacionit për buxhetin e shtetit dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë ligje të ndryshme, akte nën ligjore, dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave; (ii) menaxhim i buxhetit dhe financave.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **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-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës***

***10.10.2025***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën  **13.10.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, daten dhe oren e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,“Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,“Për rregullat e etikës në administratën publike”.
3. Ligji139/2015 “Për vetqeverisjen vendore”
4. Ligji 87/2019 “Për financat e qeverisjes vendore”
5. Ligji 10296 datë 08.07.2010 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”
6. Ligji 9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”
7. Ligji 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Rep e Shqipërisë”

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

* 20 pikë përvojë.
* 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
* 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
* Eksperiencën e tyre të mëparshme;
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”,të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL** |

|  |
| --- |
| *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.* |

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.*

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

**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 Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

1. **Arsimi :**

Të zotërojnë Diplomë Bachelor në Master Profesional : në Financ/Kontabilitet/ Ekonomi .

(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

1. **Pervoja**

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 1 vit në profesion.

1. **Tjetër:**

Personi që mban këtë pozicion pune duhet të ketë njohuri të mira të: (i) legjislacionit për buxhetin e shtetit dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë ligje të ndryshme, akte nën ligjore, dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave; (ii) menaxhim i buxhetit dhe financave

Të zotërojnë gjuhën angleze. Përbën avantazh.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.***

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën 23.10.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën

1.4

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

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

b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;

1. 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 [ëëë.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al)

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.