



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA FUSHË-ARRËZ
Spektori i Burimeve Njerëzore

SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL

BASHKIA FUSHË-ARRËZ SHPLL VENDË TË LIRË PUNE PËR POZICIONIN SPECIALIST PROTOKOLLI NË NJËSINË ADMINISTRATIVE QAFË-MALI.

SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE/PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Lloji i diplomës “Shkenca Shoqërore” niveli minimal i diplomës “Bachelor” Specialist Protokollit në Njësinë Administrative Qafë-Mali .

Spektori i Burimeve Njerëzore në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr.243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Spektori i Burimeve Njerëzore shpll procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive:

•(1) Një Specialist Protokollit, Spektori i Burimeve Njerëzore , Kategoria IV-a 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 vakat, ai është i vlefshëm për nëpunësit civilë nga jashtë shërbimit civil, të cilët plotësojnë kriteret e posaçme dhe të përgjithshme të listuara në shpllje. Për çdo procedurë aplikohet në të njëjtën kohë!

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJE PARALELE: 29.07.2024 DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 05.08.2024

Përshkrimi i punës:

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Organizon punën dhe zbaton rregullat e përcaktuara në ligjin nr 9154, datë 06.11.2003” Për arkivat”, vendimit nr 4, datë 19.06.2017 “Për miratimin e rregullores së njehsuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të RSH” dhe akteve të tjera nënligjore në fuqi

- Të zbatojë detyrat që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si dhe nga udhëzimet e caktuara nga Përgjegjësi i Sektorit .

- Të bashkëpunoj me specialistë të Sektorëve të tjerë të Sektorit të tij dhe Drejtorive të tjera të AKPT-së ,sipas detyrave përkatëse të caktuara dhe udhëzimeve të Përgjegjësit të Sektorit.

- Të prezantojë tek Përgjegjësi i Sektorit dokumentat dhe materialet e prodhuara nën përgjegjësinë e tij.

- Administrimi dhe ruajtja e dokumentacionit të hyrë ose të krijuar në institucion.

- Plotëson kërkesat për shfrytëzim operativ të dokumenteve të ndodhura në protokoll.

- Punonjësi i Protokollit përgjigjet për sigurimin dhe mbarëvajtjen e punës dhe detyrat e caktuara për sektorin , në mënyrë që ato të zbatohen me efektivitet dhe në kohë sipas legjislacionit në fuqi, procedurave të caktuara, planeve dhe afateve të miratuara.

I-Lëvizja paralele

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

I.1- Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria IV-a);

- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);

- Të ketë vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” në Shkenca Shoqërore

- Të ketë mbi një vit eksperiencë pune në nivel ekzekutiv;

- Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi.

I.2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë sektorit të burimeve njerëzore të institucionit dokumentet si më poshtë:

a) Kërkesë

b) Jetëshkrim

c) Fotokopje të diplomës;

ç) Fotokopje të librezës së punës; (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

dh) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f) Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

g) Vlerësimin e fundit nga eprorit direkt;

gj) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda dates 29.07.2024.

I.3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:

Sektori i burimeve njerëzore të institucionit do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen e internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele 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 e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit nëpërmjet adresave të e-mail, për shkaqet e mos kualifikimit.

I.4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri në lidhje me ligjin 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9154, dt. 06.11.2003” Për arkivat” dhe akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij.

I.5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen për dokumentacionin, përkatësisht për eksperiencat (20 pike), trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën (10 pikë), si dhe vlerësimet pozitive (10 pike).

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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.

I.6- Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit:

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, sektori i burimeve njerëzore do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

II – Për kandidatet që aplikojnë nga jashtë sistemit të shërbimit civil

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që e plotësojnë kërkesat e veçanta dhe të përgjithshme për plotësimin e vendit të lirë.

II.1-Kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013:

- 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.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” në Shkenca Shoqërore
- Të ketë mbi 3 vit eksperiencë pune

II.2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët duhet të dorëzojnë në sektorin burimeve njerëzore dokumentat si më poshtë:

- a) Kërkesë
- b) Jetëshkrim
- c) Fotokopje të diplomës;
- ç) Fotokopje të librezës së punës; (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- dh) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f) Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

g) Vlerësimin e fundit nga eprorit direkt;

II.3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:

Pas datës 05.08.2024, sektori i burimeve njerëzore të institucionit do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen e internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e pranimit nga jashtë shërbimit civil dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet konkursi. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit nëpërmjet adresave të e-mail, për shkaqet e mos kualifikimit.

II.4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri në lidhje me ligjin 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9154, dt.06.11.2003” Për arkivat” dhe akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij.

II.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 që konsiston në 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

II.6- Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Sektori i Burimeve Njerëzore do të shpallë fituesin në faqen elektronike të Autoritetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

