



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 5479/prot.

Vorë, më 09.10.2023



SHPALLJE PËR
LËVIZJE PARALELE DHE
PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

1 (një) Specialistë pranë Sektorit të Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore

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 të Këshillit të Ministrave, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranim në shërbimin civil për pozicionin:

1 (një) Specialistë pranë Sektorit të Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore

Kategoria e pagës IV-A

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele në shërbimin civil!

Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil.

Për të dy procedurat aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:	
LËVIZJE PARALELE	21.10.2023
Afati për dorëzimin e dokumentave për:	
PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	25.10.2023

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

1. Të njohë dhe të zbatojë me përpikmëri ligjet dhe aktet nënligjore të “Nëpunësit të shërbimit civil” dhe rregulloren e kartotekës së personelit, që ka të bëjë me ruajtjen, administrimin e dokumentacionit në përgjithësi dhe të dokumentave të personelit në vecanti si dhe Kodin e Punes.
2. Specialisti i Burimeve Njerëzore përgjigjet tek Drejtori i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore në lidhje me zbatimin e politikave të vlerësimit të performances, zhvillimin profesional të nëpunësve civile të bashkisë.
3. Asiston në hartimin e përshkrimeve të vendit të punës për nëpunësit civile dhe punonjësit e bashkisë.
4. Ruan, sistemon dhe administron dosjet dhe librezat e punës së punonjësve që janë ose merren në punë në bashkinë e Vores, duke bërë inkuadrimin e tyre sipas rregjistrimit themeltar.
5. Ndjek në dinamikë pasurimin e dosjes së personelit, duke bërë në to ndryshimet përkatëse në bazë të urdhërave dhe vendimeve për lëvizje, dhënie stimujsh dhe masash disiplinore, mbarim shkolle dhe kurse, duke vendosur në pjesën përkatëse vlerësimet periodike të punës së nëpunësit.
6. Merr masa për mbajtjen në gadishmëri të plotë të zyrës së personelit në rast shpërngulje.
7. Bën porosi për materiale pune që i duhen drejtorise, si rregjistra, dosje, shtypshkrime të ndryshme në zbatim të rregullores së kartotekës së personelit.
8. Cdo ditë merr evidencën ditore të paraqitjes në punë, të cilat ia paraqet Drejtorit të Drejtorise në orën 8:30.
9. Organizon punën për evidentimin, ruajtjen fizike, përpunimin dhe shfrytëzimin e dokumentave në bazë të ligjeve në fuqi.
10. Organizon dhe drejton punën për përpunimin e dokumentave në fund të vitit.
11. Sistemon në arkivë fondin sipas strukturës dhe viteve përkatëse.
12. Kryen raporte periodike, javore/mujore sipas nevojave të drejtorise dhe kërkesave përkatëse.
13. Diskuton rezultatet e punës me eprorin dhe i referohet atij në rastet e problematikave/ ceshtjeve jo të zakonshme.
14. Jep mendim dhe identifikon mundësitë për përmirësimin e mëtejshëm të procedurave dhe teknikave.
15. Kryen detyrat e caktuara nga eprori direkt.

1

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

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

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master shkencor” në Shkenca Shoqërore (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b- Te kene eksperience pune jo me pak se nje vit ne sherbimin civil.
- c- Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- d- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

1.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë, dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). "*Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit*"
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f- Vërtetim të gjendjes gjyqësore (Deshmi Penaliteti)
- g- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkisë Vorë brenda datës: 21.10.2023

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2023** Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” si dhe në standat e informimit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, datën e intervistës, vendin dhe orën.

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 Vorë, 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:

- a. Ligjin nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjes vendore"
- b. Ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil"
- c. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike"
- d. Ligjin nr.9367 date.07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" i ndryshuar.
- e. Ligji 7961 datë.12.07.1995."Kodi i punës së Shqipërisë" i ndryshuar

1.5**MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

20 pikë përvojë,

10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse,

10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendat e informimit të Bashkisë Vorë.

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 pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil të cilët plotësojnë kërkesat e nenit 21 të ligjit nr. 152/2013:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- a – Të jetë shtetas shqiptar;
- b – Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c – Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d – Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e – 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;
- f – Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- e- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master shkencor” në Shkenca Shoqërore (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- f- Të kenë eksperience pune jo me pak se një vit në administratë.
- g- Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- h- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
- b- Fotokopje të diplomës.
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g- Vërtetim të gjendjes gjyqesore (Deshmi Penaliteti);
- h- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqesore.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhet në Bashkinë Vorë.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për pranimin në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit të Bashkisë Vorë brenda datës: 25.10.2023.

Në datën **27.10.2023** Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në shërbimin civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Vlorë, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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:

- a. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”

- c. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike"
- d. Ligjin nr. 9367 date.07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" i ndryshuar.
- e. Ligji 7961 datë.12.07.1995 "Kodi i punës së Shqipërisë" i ndryshuar

Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Vorë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive". Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e emailit: info@bashkiavore.gov.al

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Drejtore

Anduela Hoxha