



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 5470/2 prot.



Vorë, më 09.10.2023

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

**Specialist i Menaxhimit të Infrastrukturës Arsimore dhe Punëve Publike, Drejtoria e
Mirëmbajtjes dhe Mbikqyrjes së Infrastrukturës**

Në zbatim të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" (i ndryshuar) neni 22 dhe 25, si dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18/03/2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, perjudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive". Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Menaxhimit të Infrastrukturës Arsimore dhe Punëve Publike,
kategoria e pagës IV-B**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin, nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) 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 si më sipër është:

1. Njeh dhe zbaton aktet ligjore dhe nenligjore në fushën e shërbimeve publike.

2. Të informojë në mënyrë periodike përgjegjësën e sektorit për problemet që kanë lidhje me zbatimin e legjisllacionit në fuqi, programeve dhe detyrave të dhëna.
3. Ndjek korrespondencën që i është dhënë për trajtim nga eprori, përgatit materialin, përgatit përgjigjet e shkresave ankesave dhe kërkesave të qytetarëve me problematika të ndryshme, i analizon ato duke u dhënë zgjidhje sipas kompetencës së sektorit dhe ia paraqet përgjegjësit të sektorit.
4. Përpunon dhe përgatit për përgjegjësën e sektorit raporte dhe informacione problemore lidhur me problematikat që hasen në shqyrtimin e ankesave të qytetarëve.
5. Udhëzton dhe sqaron të gjithë të interesuarit për përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm për aplikim për shërbime që jep sektori.
6. Kontrollon paraprakisht dokumentacionin e dorëzuar nga të interesuarit.
7. Grumbullon të dhëna me tregues statistikor, vjetor dhe afatmesëm duke bashkërenduar punën me të gjithë specialistët e sektorit.
8. Përgatit preventiva për punime të ndryshme.
9. Merr pjesë në zgjidhjen e konflikteve të ndryshme (shërbimet publike).
10. Jep mendime dhe sugjerime për funksionimin e Sektorit të Menaxhimit të Infrastrukturës Arsimore dhe Punëve Publike.
11. Mbledh informacion për shqetësimet që dalin në lidhje me shërbimet që ofron sektori dhe merr masa për eliminimin e tyre.
12. Në bashkëpunim me shoqëritë ujësjellës-kanalizime, bën shikimin në vend të problemeve si dhe propozon për zgjidhje teknike.
13. Relaton për çdo problem dhe, sipas rastit, u kthen përgjigje me shkrim qytetarëve.
14. Ofron mbështetje duke marrë pjesë në ekzekutimin e projekteve konkrete për përmirësimin e procedurës së planifikimit të shërbimeve në objektet arsimore, të edukimit parashkollor, të kujdesit social, social kulturor, të ofruara nga ndërmarrjet në varësi të Bashkisë Vorë.
15. Azhuron dhe hedh në hartë situatën e ndricimit dhe të kabinave elektrike.
16. Kontrollon punimet për ndricimin rrugor që kryhen me investime të bashkisë dhe çdo investim tjetër që kryhet mbi infrastrukturën arsimore.
17. Përgatit raporte dhe evidenca për investimet dhe ndërhyrjet e bëra në fushën e ndricimit rrugor, apo ndërhyrjet në shkollë.
18. Përgatit materialin teknik dhe ekonomik për investimet që bën ky sektor.
19. Ndjek punën për azhurnimin e linjave të telekomit dhe elektrikut në planimetritë e projekteve të reja.
20. Kryen detyra të tjera të caktuara nga eprori direkt dhe raporton për realizimin e tyre.

1 LËVIZJA PARALELE

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

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a - Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit "mirë" apo "shumë mirë"

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të shkollës së larte ne Ekonomi dhe Agrobiznes.
- b- Të kenë mbi një vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Te kene njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht) dhe te programeve baze kompjuterike.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë 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;

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

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 23.10.2023, Drejtorja e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtorja e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Adresa: Rr. "Unaza" nr.73, Kodi Postar: 1032, Vorë, Shqipëri, www.bashkiavore.gov.al, email:info@bashkiavore.gov.al

- a) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" ;
- b) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- c) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d) Ligj Nr. 44/2015 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës Së Shqipërisë

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 e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

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 është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

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

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për pranimin në shërbimin civil:

- 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 kundravajtje 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 nënpunësin Civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të shkollës së lartë në Ekonomi dhe Agrobiznes.
- b. Të kenë njohuri të gjuheve të huaja (Anglisht, italisht etj) dhe të programeve baze kompjuterike.
- c. Të kenë mbi 1 vit eksperiencë në Administratë.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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 (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- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 25.10.2023

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **27.10.2023**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të procedurës së lëvizjes

paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- e) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" ;
- f) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- g) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- h) Ligj Nr. 44/2015 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë

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.

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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Drejtor

Anduela Hoxha