



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 1143 prot.



Vorë, më 01.03.2024

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE  
NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL  
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE  
(Përgjegjës Sektori)**

**Përgjegjës në Sektorin e Auditit të Brendshëm Financiar**

**Niveli i kërkuar i diplomës Master Shkencor**

Në zbatim të ligjit 152/2013, nenit 26 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 të Këshillit të Ministrave "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese" i ndryshuar, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë njofton se do të shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

**Përgjegjës në Sektorin e Auditit të Brendshëm Financiar**

**Kategoria e pagës III-b**

*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 dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.*

**Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

<b>Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:</b>	<b>11.03.2024</b>
<b>Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:</b>	<b>16.03.2024</b>
<b>Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:</b>	<b>16.03.2024</b>

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin/et si më sipër është:**



1. Sektori i Auditimit të Brendshëm Financiar, ushtron veprimtarinë në përputhje me parashikimet në ligjin nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, Kodit të Etikës dhe Kartës së Auditimit të Brendshëm Publik .
2. Organizon, drejton dhe kontrollon gjithë aktivitetin e punës së strukturës së sektorit.
3. Drejton punën për njohjen e legjislacionit bazë, që i duhet gjatë punës, stafit të kontrollit.
4. Në konsultim paraprak me Kryetarin e Bashkisë, dhe me miratimin e tij, harton programin vjetor të auditimeve dhe, në përputhje me të, planet mujore.
5. Siguron që në keto programe, auditimet do të jenë të mjaftueshme për të siguruar shqyrtim efektiv dhe të rregullt të të gjitha operacioneve mbi një cikël të planifikuar.
6. Ndan përgjegjësitë për objektivat e vendosura dhe vlerëson performancën e specialisteve të sektorit.
7. Garanton zbatimin e metodave dhe procedurave të auditimit në përputhje me standardet perkatese.
8. Vlerëson raportin e kontrollit (vlerësim teknik), të hartuar nga grupi i kontrollit së bashku me të gjithë elementët e tjerë të dosjes së kontrollit dhe ia paraqet për miratim Kryetarit të Bashkisë.
9. Mbas miratimit të raportit nga Kryetari i Bashkisë i kërkon grupit të kontrollit hartimin e dokumenteve përfundimtare të kontrollit.
10. Kërkon dhe kontrollon zbatimin e përfundimeve të kontrollit nga subjektet e kontrolluara, në afatet e kërkuara nga aktet ligjore.
11. Drejton kontrollin ekonomiko-financiar (vlerësimet e dëmeve etj.) në raste të emergjencave civile dhe në çdo rast kur kërkohet me ligj të vecantë.
12. Realizon vlerësime, inspektime, investigime, ekzaminime apo shqyrtime, që mund të kerkohen nga Kryetari i Bashkisë.
13. Paraqet raportin e kontroleve të kryera sa herë që e kërkon Këshilli Bashkiak dhe strukturat e tjera të qeverisjes vendore, konform ligjit.
14. Realizon vlerësimin teknik për raportet e kontroleve të jashtme që i bëhen Bashkisë dhe ia paraqet Kryetarit të Bashkisë.
15. Paraqet raporte përmbledhëse, në menyre periodike, të Kryetarit i Bashkisë.
16. Të realizojë kontrole në afatin e caktuar nga programet e kontrollit, konform të gjitha standardeve të kontrollit.
17. Të hartojë plan kontrolli për organizimin dhe mbajtjen e kontabilitetit, rregullshmërinë e dokumentacionit për administrimin, ruajtjen, dokumentimin e vlerave monetare, për saktësinë e llogaritjes së kostos etj.
18. Të hartojë plan kontrolli në çdo moment që i kërkohet nga Kryetari i Bashkisë, i çdo lloj shpenzimi që bën bashkia dhe subjektet në vartësi, si në fushën e investimeve dhe në shpenzimet operative, duke kontrolluar respektimin e akteve ligjore e detyrave që shtrihen vetë Kryetari.
19. Të hartojë plan kontrolli në disa subjekte njëherësh për të eliminuar tendencat e gabuara në çështje si: -blerjet e vogla, inventarizimi, dhënia me qera, nxjerrja jashtë përdorimit, administrimi i bazës materiale, verifikimi i materialeve të furnizuara e elementë të tjerë të administrimit ekonomiko-financiar etj.
20. Të hartojë plan kontrolli për zbatimin e detyrave të lëna për të gjitha kontrollet e ushtruara sa herë që urdhërohet nga Kryetari i Bashkisë.
21. Të marrë nga personat zyrtarë dhe punonjësit e tjerë të dhëna të domosdoshme me shkrim dhe me gojë që lidhen me kryerjen e kontroll-revizionit ekonomiko-financiar.
22. Të vulosë arka dhe agjensi, depo e magazina, në raste të domosdoshme e kur ka të dhëna për falsifikime ose veprimtari të tjera të paligjshme, të tërheqë dokumentat e nevojshme, duke lëshuar vërtetimin përkatës.



23. Të pezullojë veprimet e paligjshme, deri në shqyrtimin nga organi më i lartë nga varet subjekti i kontrolluar.
24. Të respektojë në çdo rast dhe rrethanë gjatë kryerjes së detyrës kodin etiko-moral të nëpunësit civil dhe kodin etiko-moral të kontrollorit.
25. Të njihet me të gjithë dokumentacionin që ka të bëjë me veprimtarinë a çështjen që do të kontrollohet.
26. Të përgatisë të gjitha dokumentat që duhen konform standarteve dhe metodikave në fuqi të kontrollit, për evadimin dhe plotësimin e dosjes së cdo kontrolli të kryer, dorëzimin e saj në përfundim sipas rregullave të miratuara në arkivën e bashkise .

## **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**

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

- a - Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori II-b;
- 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 diplome të nivelit Master Shkencor në shkencë Ekonomike apo Juridike, *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-Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet në shërbimin 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 që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e Noterizuar (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 - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;



i-Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar

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 dates 11.03.2024**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13. 03. 2024**, Njësia përgjegjëse 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 Njësia Përgjegjëse 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:**

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nëligjore të dala në zbatim të tij;
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike” i ndryshuar;
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015, datë 30.04.2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar
5. Ligjin nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar

### **1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

20 pikë për përvojën,

10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën,

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

## **2 NGRITJA NË DETYRË**

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. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë Vorë nëse është e mundur dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.*

**2.1**

## **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

- a - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- a - Të zotërojnë diplome të nivelit Master Shkencor në shkenca Ekonomike ose Juridike



*(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-Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet në shërbimin civil.

c-Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.

d-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

## **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 – Diplome e noterizuar (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 - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

i-Të jetë nëpunës civil i konfirmuar

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

**Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë apo në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës 16.03.2024**

## **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Duke filluar nga data **18.03.2024**, Njësia Përgjegjëse 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 ngritjes në detyrë, 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 Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së 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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nëligjore të dala në zbatim të tij;
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike” i ndryshuar;
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015, datë 30.04.2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar
5. Ligjin nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar

### 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 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

## 2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse 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 Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

## 3 PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

*Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezultojnë se është ende vakant, ai është i vlefshëm për*



*konkurrim nëpërmjet procedurës nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë.*

### 3.1

## KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN NGA

### JASHTË SHËRBIMIT 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 në procedurën e panimit në shërbimit 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 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 diplome të nivelit Master Shkencor në shkenca Ekonomike ose Juridike

*(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-Të kenë eksperiencë pune ne administratë jo më pak se 3 vite.

c-Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.

d-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

### 3.2

## 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 – Diplome e noterizuar (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 - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive



apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për pranim në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkinë Vorë brenda datës 16.03.2024**

### **3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Duke filluar nga data **18.03.2024**, Njësia Përgjegjëse 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 vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nëligjore të dala në zbatim të tij;
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike” i ndryshuar;
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015, datë 30.04.2015, “Kodi i Proedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar
5. Ligjin nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar

**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.

### **3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.



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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse 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, Njësia Përgjegjëse 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE****Drejtore****Anduela Hoxha**