REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MALIQ

Adresa: Bulevardi "Rinia" Maliq *Tel.Fax: +355 861 2 20 26*

SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VËNDIT TË LIRË PËR KATEGORINË E LARTË DREJTUESE
NËPËRMJET PROCEDURËS SË NGRITJES NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL OSE PRANIMIT NGA JASHTË

Në zbatim të nenit 32 të Ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar si dhe të Kreut III, VIII të Vendimit nr. 118, datë 05/03/2014 "*Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND së*" si dhe ne mbeshtetje te ligjit. Nr. 139/2015 *"Per Veteqeverisjen Vendore"* shpall procedurat për plotësimin e vendit të lirë të kategorisë së lartë drejtuese

- Sekretar i Pergjithshem, Bashkia Maliq - **kategoria e pages I-4**;

Pozicioni më sipër, është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë si dhe për persona të tjerë jashtë shërbimit civil të cilët përmbushin kushtet dhe kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Afati për dorëzimin e dokumentave për PLOTESIMIN E VENDIT TE LIRE PER KATEGORINE E LARTE DREJTUESE:	**28.02.2025**

Për të dy procedurat (ngritje në detyrë ose pranim nga jashtë në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

- Kryen detyra për bashkërendimin e strukturave të institucionit për zbatimin e politikave të miratuara në fushën e veprimtarisë së saj;
- Kryen detyrat që përcakton ligji "Për Nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe ligjet e aktet e tjera nënligjore;
- Përmirëson standardet në të gjitha shërbimet e ofruara nga institucioni;
- Përgatit analiza dhe bën propozime për mbarëvajtjen e punës së institucionit;
- Siguron shfrytëzimin e frytshëm të burimeve njerëzore, mjeteve financiare e burimeve materiale të institucionit në përputhje me kërkesat ligjore dhe aktet e tjera nënligjore si dhe urdhërat apo detyrat e marra nga titullari i Bashkise Maliq;
- Siguron formulimin e politikave dhe zbatimin e tyre;
- Siguron një klimë bashkëpunimi dhe gjithë përfshirjeje të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore.

- Promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve me publikun;
- Përfaqëson institucionin, me autorizim të titullarit, brenda dhe jashtë vendit;
- Kryen detyra të tjera të ngarkuara me urdhër të Kryetarit të Bashkise.

1 NGRITJA NE DETYRE DHE PRANIMI NGA JASHTË

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë, nga të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË PËR KATEGORINË E LARTË DREJTUESE

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

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;
- Të ketë një përvojë pune për të paktën 5 (pesë) vjet në administratën publike;
- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor” ose te barazvlefshem me te;
- Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e e pergjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 si më poshtë:

- 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.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” ose te barazvlefshem me te në Ekonomi/Drejtësi. Edhe diploma e nivelit Bachelor të jetë e të njëjtës fushë;
- Të ketë aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme;
- Aftësi komunikim dhe drejtimi strategjik;
- Ndërtim i marrëdhënieve ndërpersonale;
- Aftësi pune në grup dhe efektivitet;
- Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale;.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Prokurimeve Publike të Bashkisë Maliq, dokumentat si më poshtë:
a-Jetëshkrim i plotësuar;
b-Fotokopje të diplomës ;
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;
g-Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h-Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 28.02.2025
Ne adresen, Bulevardi "Rinia", Maliq, Korçë.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Pas datës **10.03.2025**, njësia e menaxhimit të 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 përgjithshme dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e përgjithshme 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.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:
- Njohuri në lidhje me legjislacionin e shërbimit civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Njohuri në lidhje me Kodin e Procedurave Administrative, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike;
- Njohuri në lidhje me legjislacionin për menaxhimin financiar;
- Njohuri në lidhje me legjislacionin për menaxhimin e sistemit buxhetor;
- Njohuri në lidhje me ligjin nr . 9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik", i ndryshuar;
- Njohuri të përgjithshme në lidhje me Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë;
- Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;
- Njohuri mbi sistemin ligjor europian, detyrimet e Shqipërisë për aderimin në BE;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen edhe në lidhje me:
- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Faza e konkurrimit konsiston në:

a) Vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;
b) Testimi me shkrim;
c) Intervistën e strukturuar me gojë;

Vlerësimi maksimal është 100 pikë . Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e mëposhtme:

a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që përfshin në vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 10 pikë;
b) testim me shkrim, 40 pikë;
c) intervistën e strukturuar me gojë, 50 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore të Bashkisë Maliq do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendat e Bashkisë Maliq. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljene fituesit.