REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MALIQ

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NE DETYRE , PRANIM NGA JASHTE NE SHERBIMIN CIVIL PER KATEGORINE E MESME DREJTUESE

Në zbatim të nenit 26 të ligjit 152/2013 "*Për Nëpunësin civil*" i ndryshuar, si dhe të Kreut II, dhe III të VKM nr. 242, datë 18/03/2015", "Per plotesimin e vendeve te lira ne kategorine e ulet dhe te mesme drejtuese" i ndryshuar, **Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore** ne Bashkine Maliq shpall procedurat e lëvizjes paralele ngritjes ne detyre, pranim nga jashte ne Sherbimin Civil per pozicionet e meposhteme:

1 (pozicion)- Drejtor ne Drejtorine e Pronave Publike dhe Asteve - **kategoria e pages II-2**

Pozicionet më sipër iu ofrohen 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 pozicioni/et jane ende vakante, ato jane te vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes ne detyre.

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele ngritje ne detyre, pranim nga jashte) aplikohet ne te njejten kohe!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**23.02.2025**
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:	**28.02.2025**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet më sipër është:

1. Organizon dhe drejton punen ne Drejtori ne perputhje me dispozitat ligjore e nenligjore ne fuqi.
2. Propozon strukturën organizative të drejtorisë si dhe shtesat dhe shkurtimet e nevojshme.
3. Drejtori organizon ndarjen e detyrave për cdo punonjës dhe bashkërendon punën me shefat e sektorëve për zgjidhjen e problemeve që trajtohen.
4. Monitoron procesin e inventarizimit perditesimit dhe regjistrimit te pronave te bashkise.
5. Është përgjegjës për zbatimin korrekt dhe brenda afateve të të gjithë vendimeve të Këshillit Bashkiak apo urdhëresave dhe vendimeve të tjera në fuqi.
6. Drejtori propozon projekte dhe e paraqet ate pranë strukturave përkatëse.
7. Drejtori zgjidh konfliktet midis sektorëve në lidhje me mosmarrëveshjet e dala për kompetencat përkatëse.
8. Drejtori përgjigjet për realizimin e objektivave të vëna dhe raporton para drejtuesve të Bashkisë në rast mosrealizimi të tyre.

9. Drejtori raporton pranë Kryetarit informacionin perkates ne lidhje me problematikat e drejtorise.
10. Kontrollon dhe është përgjegjës për zbatimin e kodit të etikës për punonjësit që ka në varësi.
11. Koordinon punën me sektorin e informimit qytetar, për rritjen e cilësisë së shërbimit ofruar subjekteve të interesuara.
12. Kërkon respektimin e disiplinës formale në punë, shfrytëzimin e kohës së punës, si dhe pergatit listprezencën mujore e zbatimin e saj.

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 civilë të konfirmuar, brenda kategorisë II;
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 nivelit "Master Shkencor" apo "Master Profesional" të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Ekonomike/Juridike.

b- Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë;

c- Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion;

d- Të kenë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Prokurimeve Publike të Bashkisë Maliq, dokumentat si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard

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 - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 23.02.2025 Bashkia Maliq , Bulevardi "Rinia".

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **25.02.2025**, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore të Bashkisë Maliq do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në stenden e Bashkisë Maliq**,** listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe daten ,vendin dhe oren e sakte ku do te zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore të Bashkisë Maliq , 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:

- Njohuritë mbi Ligjin nr. 8417, datë 21.10.1998, "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë";
- Ligjin nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*";
- Ligjin nr. Nr.139/2015 "*Per veteqeverisjen vendore*","
- Ligjin nr. 8503, datë 30.06.1999 "*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*";
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 "*Për rregullat e etikës në administratën publike*";
- Ligje te tjera ne fushen perkatese te pronave.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatet do te vleresohen per pervojen, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushen , si dhe çertifikimet pozitive . Totali i pikeve per kete vleresim eshte 40 pike.

Kandidatet gjate intervistes se strukturuar me goje do te vleresohen ne lidhje me:

a- Njohurite, aftesite , kompetencen ne lidhje me pershkrimin e pozicionit te punes ;
b- Eksperiencen e tyre te meparshme ;
c- Motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrierren .

Totali i pikeve per kete vleresim eshte 60 pike

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore 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

2 NGRITJA NE DETYRE /PRANIMI NGA JASHTE

Vetëm në rast se pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende jane vakante, keto pozicione jane te vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes ne detyre për kategorinë e mesme drejtuese. Këtë Informacion do ta merrni në stenden e Bashkisë Maliq, duke filluar nga data **25.02.2025.**

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRTIJES NE DETYRE/PRANIMIT NGA JASHTE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet qe duhet te plotesoje kandidati ne proceduren e ngritjes ne detyre jane:

a) Te jete nepunes civil i konfirmuar ne kategorine e ulet drejtuese.
b) Te mos kete mase disiplinore ne fuqi.
c) Te kete te pakten vleresimin e fundit "Mire" ose "Shume mire".
d) Niveli i diplomes duhet te jete "Bachelor" si dhe "Master Shkencor apo Master Profesional" ose te barazvlefshem .
e) Të ketë njohuri mbi programet bazë të punës në kompjuter.
f) Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.
g) Te kete 5 vite eksperience ne pune.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët (nepunes civile) që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:
a-Jetëshkrim i plotësuar ne perputhje me dokumentin tip qe e gjeni te linku.
http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard;
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 disiplinore në fuqi.
i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhet në Bashkinë Maliq . ***Dokumentat e aplikimit duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 28.02.2025 në* adresën Bashkia Maliq, Bulevardi "Rinia".**

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën ***10.03.2025***, Njesia e menaxhimit te Burimeve Njerëzore të Bashkisë Maliq do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit"dhe ne stenden e Bashkise Maliq listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit ne kategorine e mesme drejtuese , 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 ngritjes ne detyre dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Maliq, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4 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:

- Njohuritë mbi Ligjin nr. 8417, datë 21.10.1998, "Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë";
- Ligjin nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*";
- Ligjin nr. Nr.139/2015 "*Per veteqeverisjen vendore*","
- Ligjin nr. 8503, datë 30.06.1999 "*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*";
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 "*Për rregullat e etikës në administratën publike*";
- Ligje te tjera ne fushen perkatese te pronave.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- deri në 40 pikë për vlerësimin me shkrim
b- Intervisten e strukturuar me goje qe konstiton ne motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrieren, deri ne 40 pike.
c- Jeteshkrimin, qe konsiston ne vleresimin e arsimimit te pervojes e te trajnimeve , te lidhura me fushen, deri ne 20 pike.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Menaxhimitte Burimeve Njerezore do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe stenden e Bashkise Maliq . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e konkurimit, do të marrin informacion për fazat e mëtejshme të procedurës së konkurimit ne portalin "Sherbimi Kombetar i Punesimit " si dhe ne stendat e Bashkise Maliq :

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme portalin e "Sherbimit Kombetar te Punesimit " duke filluar nga data **10.03.2025.**