



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA LIBRAZHD**

**SHPALLJE
PËR LËVIZJEN PARALELE NGRITJEN NË DETYRË NË KATEGORINË E MESME
DHE TË ULËT DREJTUESE**

Lloji i diplomës : Master Profesional ose Shkencor në Shkencat Ekonomike, Shkencat shoqerore .

Në zbatim të ligjit 152/2013, “ Për nëpunësin civil ” i ndryshuar , neni 26 si dhe të Kreut II, III, të Vendimit të Këshillit të Ministrave , Nr. 242, datë 18/03/2015, Bashkia Librazhd shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionin ;

1. Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerzore dhe Shërbimeve Mbështetëse .
- kategoria : II- b

Pozicioni i mësipërm i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategorie për procedurën e lëvizjes paralele ! Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së levizjes paralele , rezultonë se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele , ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë !

Afati për dorzimin e dokumentave për :

Levizjen paralele : 06.11.2023

Afati për dorzimin e dokumentave për :

Ngritjen në detyrë : 11.11.2023

Përshkrimi përgjithsues i punës për pozicionin e më sipërm është :

1. Drejton punën e stafit të drejtorisë .
2. Harton kontratat e punës për punonjësit
3. Planifikon , drejton dhe monitoron procesin e rekrutimit të burimeve njerzore , përfshirë këtu , levizjet paralele , ngritjen në detyrë , transferimin apo edhe lirimimin nga shërbimi civil.
4. Monitoron dhe drejton procesin e konfirmimit të statusit për punonjësit në periudhë prove
5. Monitoron dhe drejton procesin e vlersimit të performancës së punonjësve .
6. Monitoron dhe drejton procesin e trajnimit të punonjësve .
7. Udhëzon , kordinon dhe mbikqyr zbatimin e procedurave ligjore për mënaxhimin e burimeve njerzore , në lidhje me administrimin e dosjeve të personelit dhe sistemit HRMIS.
8. Planifikon dhe zbaton masa të veçanta për ruajtjen dhe mirëadministrimin e informacionit konfidencial dhe të dhënave personale të punonjësve .
9. Kordinon punën për identifikimin ,vleresimin dhe kontrollin e rrisqeve që vënë në rrezik aritjen e objektivave të drejtorisë dhe për këtë , krijon dhe mban rregjistrin e rriskut .
10. Drejton punën e stafit të drejtorisë për përgatitjen e statistikave mujore dhe vjetore dhe rraportimin në kohë të tyre .
11. Planifikon dhe monitoron zbatimin e rregullave të brëndshme të institucionit si dhe merr masa , sipas kontratës dhe kushteve të punës kur verifikon mungesë rrezultatesh në punë apo shkelje disiplinore të natyrave të ndryshme .
12. Drejton dhe këshillon eprorët e drejtpërdrejtë në funksion të zhvillimit të drejtë e të paanshëm të ecurisë disiplinore .
13. Krijon kushte normale pune për punonjësit e institucionit .
14. Ndjek dhe evidenton me shkrim zbatimin e orarit të punës , prezencën , veshjen , e të gjithë punonjësve të bashkisë .
15. Monitoron veprimtarinë e Arkivit , Protokollit dhe Sekretarisë .
16. Në zbatim të dispozitave ligjore , harton projekt – urdhëra , rregullore , udhëzime në funksion të veprimtarisë së përditëshme të institucionit të bashkisë .

1. LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori , në të gjitha institucionet 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 i konfirmuar brënda së njëjtës kategori II - b ;
- b. Të mos kenë mase disiplinore në fuqi ;
- c. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “ mirë ” apo “ shumë mirë ”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon ;

- d. Të zotërojnë diplomë të nivelit “ Master Profesional “ apo “ Master Shkencor” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkencat Ekonomike, Juridik , Shkenca Shoqërore . Edhe diploma e nivelit Bachelor duhet të jetë në të njëjtën fushë .
- e. Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në profesion ;

1.2. DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORZIMIT

Kandidati duhet të dërgojë me poste ose dorazi në një zarf të mbyllur , në Sektorin e Burimeve Njerzore të Bashkisë Librazhd , dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentain tip që e gjeni në linkun ; <http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime-manuale/> 60-jetëshkrimi standard ;
- Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) . Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj , atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit ;
- Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) ;
- Fotokopje e kartës së identitetit (ID) ;
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore ;
- Vërtetim i gjendjes gjygjësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;

Ky dokumentacion duhet të dorëzohet nga kandidati me poste ose drejtpërdrejt në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd deri në datën . 06.11. 2023.

1.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **08.11. 2023** bashkia Librazhd do të shpallë në portalin” Shërbimi Kombetar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të Bashkisë , listën emërore të kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e levizjes paralele si dhe datën , vëndin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista .

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria Burimeve Njerezore të bashkisë , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail) .

1.4. FUSHAT E NJOHURIVE , AFTËSIVE DHE CILËSIVE MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vleresohen në lidhje me :

- Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
- Ligjin Nr. 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
- Ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
- Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
- Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
- Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi procedurave administrative në Republikën e Shqipërisë” ;
- Ligji Nr.7850, date 29.07. 1994 , “Kodi civil i Rrepublikës së Shqipërisë ” ;

1.5. MËNYRA E VLERSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlersohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar :

Kandidatët do të vlersohen për përvojën , trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën si dhe 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 ;

- a. 10 pikë për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse;
- b. 20 pikë për eksperiencën në punë .
- c. 10 pikë për vlerësimet pozitive.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë .

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlersohen 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 .

Totali i pikëve për të dy vlerësimet e kandidatit është 100 pikë :

1.6. DATA E DALJES SË RREZULTATIT

Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshem. Shpallja e fituesit do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit të Bashkisë Librazhd.

2. NGRITJA NË DETYRË

Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë .Këtë informacion do ta merrni në faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data 21.11.2023.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më 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 vëndin 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:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar , në kategorinë III – b , IV – a ose IV-b ;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë “ apo “shumë mirë “ ;

Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:

- Të zotërrojë 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 shkencat Ekonomike . Edhe diploma e nivelit “Bachelor “ duhet të jetë në të njëjtën fushë ;
- Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion .

2.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në zyrën e Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore , Bashkia Librazhd, këto dokumente:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentain tip që e gjeni në linkun ; <http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime-manuale/> / 60-jetëshkrimi standard ;
- Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) . Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj , atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit ;
- Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) ;
- Fotokopje e kartës së identitetit ;
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore ;
- Vërtetim i gjendjes gjygjësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **.11.11.2023** me postë ose në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerezore pranë Bashkisë Librazhd.

2.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 21.11.2023 bashkia Librazhd do të shpallë në faqen zyrtare si dhe në portalin “ Shërbimi Kombëtar i Punësimit “ listën e kandidateve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën , vëndin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë .

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga bashkia për shkaqet e moskualifikimit .

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 për :

- Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
- Ligjin Nr. 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
- Ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
- Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
- Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
- Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi procedurave administrative në Republikën e Shqipërisë” ;
- Ligji Nr.7850, date 29.07. 1994 , “Kodi civil i Rrepublikës së Shqipërisë ” ;

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

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

2.5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Librazhd.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit (mesataria kriter vlerësues) , të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
- për intervistën e strukturuar me gojë, 40 pikë;
- për vlerësimin me shkrim, 40 pikë.

Komiteti i Përhershëm i Pranimi, në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, liston kandidatët fitues me mbi 70 pikë (mbi 70 % të pikëve), duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë.

2.6. DATA E DALJES SË RREZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlersimit të kandidatëve , bashkia Librazhd do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë do të marrin informacion individualisht në mënyrë elektronike për fazat e mëtejshme të kësajë procedure ;

- Për datën e daljes së rrezultateve të verifikimit paraprak ;
- Datën , vëndin dhe oren ku do të zhvillohet konkurimi ;

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë , pas datës .11.11.2023, do të marrin informacion ne portalin “Sherbimi Kombetar i Punesimit” ose pranë Bashkisë Librazhd.

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën Bashkia Librazhd, Sheshi “ Gjorg Golemi”.

DREJTORIA E BURIMEVE NJERZORE