



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA LIBRAZHË

SHPALLJE
PËR LËVIZJEN PARALELE NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIMIN NGA
JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE

Lloji i diplomës : Master Shkencor në Shkenca Ekonomike

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, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin ;

1. Drejtor, në Drejtorinë e Buxhetit, Menaxhimit Financiar dhe Shërbimeve Sociale
- Kategoria : II- 2

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 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, ngritja në detyrë dhe pranimi nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorzimin e dokumentave për :

Levizjen paralele : 10.09.2025

Afati për dorzimin e dokumentave për :

Ngritjen në detyrë: 15.09.2025

Afati për dorzimin e dokumentave për :

Pranimin nga jashtë shërbimit civil:15.09.2025

Përshkrimi përgjithsues i punës për pozicionin e më sipërm është :

1. Është nëpunës zbatues i bashkisë Librazhd.
2. Organizon dhe drejton punën për hartimin e projekt – buxhetit të bashkisë në bazë të ligjeve në fuqi dhe në rrespektim të afateve.
3. Përgatit projekt – vendime dhe i mbron ato para këshillit të bashkisë.
4. Përgatit dokumentacionin për realizimin e buxhetit për vitin financiar dhe e paraqet në këshillin e bashkisë.
5. Kordinon punën me drejtoritë dhe sektorët e tjerë lidhur me kërkesat për fonde dhe ia paraqet direkt kryetarit për ndryshime në buxhetin e vitit financiar.
6. Garanton zbatimin e ligjit për përdorimin me ekonomicitet, efijence dhe efektivitet të fondeve të bashkisë.
7. Përgjigjet për identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlersimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave.
8. Dokumentimi i të gjitha transaksioneve financiare dhe të tjera dhe garantimi i gjurmës së auditimit për të gjitha proceset që ndodhin në njësi.
9. Garanton mbajtjen e sistemit të kontabilitetit , raportimit për vendimarrjen , në funksion të realizimit të objektivave , kontabilizimit të plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financave.
10. Ruan dhe mbron aktivet dhe dokumentacionin e njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve , keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar.
11. Garanton që të gjithë kreditorët të paguhen në kohë dhe në rastet kur kreditorët nuk janë paguar apo në raste ankesash për mospagesë nga kreditorët , nëpunësi zbatues duhet t’ia shpjegojë rrethanat nëpunësit autorizues.
12. Programon , organizon dhe kordinon punën për përdorimin me efektivitet të fondeve, në funksion të garantimit të një zhvillimi të qëndrueshëm ekonomik, rritjes së profesionalizmit dhe transparencës .
13. Organizon grupe pune të brëndëshme me specialist të drejtorisë për probleme të veçanta të drejtorisë verifikime apo kontrole të ndryshme .
14. Është person kontakti për shpenzimet me të tretët dhe ndjek veprimtarinë financiare vjetore me to.
15. Merr kompetenca të deleguara nga titullart dhe përgjigjet për zbatimin e tyre.
16. Kordinon punën me drejtoritë apo sektorët e tjerë të bashkisë lidhur me kërkesat e tyre.

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 - 2 ;
- 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 kenë eksperiencë 5 vjeçare në punë ;
- e. Të zotërrojnë diplomë të nivelit “ Master Shkencor ” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Ekonomike edhe diploma e nivelit Bachelor duhet të jetë në të njëjtën fushë

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 noterizuar e diplomës dhe listës së notave (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 gjëndjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Fotokopje të certifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;

Ky dokumentacion duhet të dorëzohet nga kandidati me poste ose drejtpërdrejt në Njësine e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Bashkia Librazhd deri në datën . 10.09.2025.

1.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **12.09.2025** bashkia Librazhd do të shpallë në portalin” Shërbimi Kombëtar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të Bashkisë, listën emërore të kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes 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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore 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 ;
- Njohuri për ligjin nr.152/ 2013 “Për nëpunësin civil i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin nr.139/2015 “Për vetqeverisjen vendore “ ;
- Njohuri për ligjin nr.9131 dt.08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
- Njohuri për ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit “ ;
- Njohuri për Kodin e Punës së republikës së Shqipërisë , i ndryshuar ;
- Njihuri për ligjin nr. 8116 “Kodi i procedurës civile i Republikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
- Njihuri për ligjin nr. 44/2015 “Kodi i procedurës administrative i Republikës së Shqipërisë “ i ndryshuar.
- Njohuri për ligjin 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratë shtetërore “
- Njohuri për ligji Nr. 9936, datë 26/06/2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë “ i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin Nr. 10296, datë 08/07/2010, “ Për menaxhimin financiar dhe kontrollin “ i ndryshuar
- Njohuri për ligjin Nr. 9228, date 29/04/2004, “ Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare “
- Njohuri për ligjin Nr. 162/2020 “ Për prokurimin publik “ ;
- Njohuri për Udhëzimin Nr. 30 datë 27.12.2011 të Ministrit të Financave ” Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik ” i ndryshuar ;

1.5. MËNYRA E VLERSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar :

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën si dhe çertifikimin pozitiv, ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë .

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë ;

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

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 .

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

1.6. DATA E DALJES SË RREZULTATIT

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 marrim në faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data **25.09.2025**.

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 – 2;
- 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” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohezgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Ekonomike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë;
- Të kenë të paktën 5 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 së Menaxhimit të Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd, këto dokumente:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun ; <http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime-manuale/> 60-jetëshkrimi standard ;
- Fotokopje e diplomës dhe listës së notave e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj, atëherë 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 certifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti ;

Mosparaqitja e plotë e dokumentave të sipërcituara, sjellë skualifikimin e kandidatit.

Konkurimi është i hapur për nëpunës civilë (kategoria e mesme drejtuese ose në pozicione të barazvlefshme me to).

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **.15.09.2025** me postë ose në Njesinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

2.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **25.09.2025** 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 ;
- Njohuri për ligjin nr.152/ 2013 “Për nëpunësin civil i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin nr.139/2015 “Për vetqeverisjen vendore “ ;
- Njohuri për ligjin nr.9131 dt.08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
- Njohuri për ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit “ ;
- Njohuri për Kodin e Punës së republikës së Shqipërisë, i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin nr. 8116 “Kodi i procedurës civile i Republikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin nr.44/2015“Kodi i procedurës administrative i Republikës së Shqipërisë “ i ndryshuar.
- Njohuri për ligjin 09/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore “
- Njohuri për ligjin Nr. 9936, datë 26/06/2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë “ i ndryshuar;

- Njohuri për ligjin Nr. 10296, datë 08/07/2010, “ Për menaxhimin financiar dhe kontrollin “ i ndryshuar
- Njohuri për ligjin Nr. 9228, date 29/04/2004, “ Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare “
- Njohuri për ligjin Nr. 162/2020 “ Për prokurimin publik “ ;
- Njohuri për Udhëzimin Nr. 30 datë 27.12.2011 të Ministrit të Financave ” Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik ” i ndryshuar ;

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 Pranimit, 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 vlerësimit të kandidatëve, bashkia do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Njoftimi dhe komunikimi me kandidatët do të jetë nëpërmjet telefonit dhe adresës së email të kandidatit.

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësajë shpallje , në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, rezulton se është ende vënd vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.Këtë informacion do ta merni në faqen zyrtare te bashkisë Librazhd duke filluar nga data **25.09.2025**.

3. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpallje , në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, rezulton se është ende vënd vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.Këtë informacion do ta merni në faqen zyrtare të bashkisë Librazhd duke filluar nga data **25.09.2025**.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kerkesat e veçanta për vëndin e lirë .

3.1. KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kerkesat e veçanta për vëndin e lirë .

a. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil ;

- Të jetë shtetas shqiptar ;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar ;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr. 152/2013 i ndryshuar (dokument nga institucioni) ;
- Të zotërojë gjuhën shqipe , të shkruar dhe të folur ;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryej detyrën përkatëse ;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtje penale me dashje ;

b. Kërkesat e posaçme për pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Buxhetit, Menaxhimit Financiar dhe Shërbimeve Sociale janë si më poshtë ;

- Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor (ose të barazvlefshme), në shkencat Ekonomike. Diploma e nivelit Bachelor duhet te jetë e të njëjtës fushë ;
- Të ketë të paktën 5 (pesë) vite eksperiencë pune në profesion ;
- Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë në komunikim dhe aftësi të mira pune në grup;

3.2.DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun ; <http://ëëë.dap.gov.al/legislacioni/udhëzime-manuale/> 60-jetëshkrimi standard ;
- Fotokopje e diplomës dhe e listës së notave e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj , atëherë 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 certifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti ;

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet, brenda datës **15.09.2025** , me postë në Adresën Bashkia Librazhd, Lagja nr.1 Sheshi “ Gjergj Arjaniti “ Librazhd ose në Njësinë e Burimeve Njerzore një kopje të dokumentave të mëposhtëme ;

3.3 . REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **25.09.2025** bashkia Librazhd do të shpallë në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “ listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e veçanta për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil si dhe datën, vëndin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kriteret e veçanta për procedurën e pranimit nga jashtë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga burimet njerzore .

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

Kandidatët në **testin me shkrim** , do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi ;

- Njohuri për kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- Njohuri për ligjin nr.152 / 2013 “Për nëpunësin civil i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin nr.139/2015 “Për vetqeverisjen vendore “ ;

- Njohuri për ligjin nr.9131 dt.08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
- Njohuri për ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit “ ;
- Njohuri për Kodin e Punës së republikës së Shqipërisë , i ndryshuar ;
- Njihuri për ligjin nr. 8116 “Kodi i procedurës civile i Republikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
- Njihuri për ligjin nr. 44/2015 “Kodi i procedurës administrative i Republikës së Shqipërisë “ i ndryshuar.
- Njohuri për ligjin 09/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratë shtetërore “
- Njohuri për ligji Nr. 9936, datë 26/06/2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë “ i ndryshuar ;
- Njohuri për ligjin Nr. 10296, datë 08/07/2010, “ Për menaxhimin financiar dhe kontrollin “ i ndryshuar
- Njohuri për ligjin Nr. 9228, date 29/04/2004, “ Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare “
- Njohuri për ligjin Nr. 162/2020 “ Për prokurimin publik “ ;
- Njohuri për Udhëzimin Nr. 30 datë 27.12.2011 të Ministrit të Financave ” Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit 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, eksperiencë e tyre të mëparshme, motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

3.5. MËNYRA E VLERSIMIT T KANDIDATVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me ;

- Jetëshkrimin , ku përfshihen arsimi, përvoja në punë, trajnimet apo kualifikimet të lidhura me fushën (deri në 20 pikë) ;
- Vlerësimin e testimit me shkrim (40 pikë) ;
- Vlerësimi i intervistës së strukturuar me gojë, që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë për karrierën (40 pikë)

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, bashkia Librazhd do ti njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimi nga jashtë shërbimit civi, do të marrin informacion në faqen e bashkisë Librazhd për fazat e mëtejshme të kësajë procedure ;

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

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data **25.09.2025**

DREJTORIA E BURIMEVE NJERZORE