



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA LIBRAZHË

SHPALLJE
PËR LËVIZJEN PARALELE NGRITJEN NË DETYRË NË KATEGORINË E MESME
DREJTUESE (Drejtor)

Lloji i diplomës : Master Shkencor në Shkencat 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,” Për plotësimin e vëndeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Kreu II dhe Kreu u III, Bashkia Librazhd njofton shpalljen e konkurimit për vend të lirë pune në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe të pranimin nga jashtë shërbimit civil, për pozicionin ;

1 (Një) vend në pozicionin, Drejtor i Drejtorisë së të Ardhurave Vendore - 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, rezultonë se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil.

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

Afati për dorzimin e dokumentave për :

Levizje paralele : 10.09.2025

Afati për dorzimin e dokumentave për;

Ngritje 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. Drejton dhe organizon punën brenda drejtorisë në përputhje me dispozitat ligjore.
2. Shpërndanë korespondencën që vjen në drejtori, ndjek dhe kontrollon punën që bëhet nga nëpunësit e drejtorisë për kthimin e përgjigjes brenda afateve ligjore.
3. Përgatit politika fiskale dhe strategji për rritjen e të ardhurave të bashkisë.
4. Ndjek në mënyrë të vazhdueshme ecurinë e subjekteve të cilat janë të rregjistruara në administratën tatimore vendore.
5. Kontrollon, verifikon, dokumentet e paraqitura nga subjektet në lidhje me saktësinë e vlerësimit të detyrimeve.
6. Studion dhe implementon metoda të reja që lehtësojnë komunikimin me subjektet e interesuara për shërbimet që ofrohen nga drejtoria.
7. Përcakton dhe miraton dokumentacionin teknik të domozdoshëm për kryerjen e punës dhe zbatimin e e procedurave tatimore brenda drejtorisë.
8. Ndjek detyrat e dhëna nga eprori direkt dhe raporton për to.
9. Harton projekt – vendime për veprimtarinë e drejtorisë, i paraqet dhe bën mbrojtjen në këshillin e bashkisë.
10. Merr pjesë në mbledhjet e këshillit të bashkisë, i gatëshëm për të dhënë shpjegimet e nevojshme në lidhje me materialet që do të trajtohen në rendin e ditës, apo për problematika që kanë të bëjnë me aktivitetin e drejtorisë .
11. Gjatë procesit të diskutimit të strukturës jep mendime për strukturën e drejtorisë.
12. Në bashkëpunim me struktura të tjera të bashkisë, përgjegjëse për planifikimin dhe kontrollin urban apo dhe infrastrukturës publike, jep mendime për një kontroll sa më efikas të rrjetit të tregëtisë.
13. Kordinon punën me punonjësit e Zyrës me një Ndalesë, për rritjen e cilësisë së shërbimit ndaj subjekteve që paraqiten në bashki.
14. Kontrollon sektorin e menaxhimit të aseteve, për dhënien me qera të pronave të bashkisë.
15. Informon eprorin direkt për probleme të ndryshme, në lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi.
16. Përpilon të dhëna statistikore që vijnë nga sektorët e drejtorisë si dhe kryen studime në funksion të përmirësimit dhe mbarëvajtjes së punës në drejtori.
17. Kontrollon vartësit për, zbatimin e disiplinës dhe etikës në punë, realizimin e detyrave funksionale si dhe bën vlerësimin e punës së tyre.
18. Propozon masa administrative për punonjësit e drejtorisë, në rastet kur në mënyrë të përsëritur ata nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara, apo kryejnë veprime që bien në kundërshtim me ligjet në fuqi.
19. Kryen analiza javore, mujore, 3 mujore, 6 mujore dhe vjetore, mbi ecurinë e çdo sektori dhe i paraqet pranë eprorit direkt.

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 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 ;

- d. Të zotërojnë diplomë të nivelit “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. 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 Njësinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Librazhd, dokumentet si më poshtë:

- 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 noterizuar e diplomës dhe e listës së notave (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 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 postë ose drejtpërdrejt në Njësinë 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 shkaket 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 vlerësohen 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. 9920, datë 19.05.2008, "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë";
- Ligji Nr. 9632, datë 30.10.2006, "Për sistemin e taksave vendore";
- Të gjithë legjislacionin, VKM dhe udhëzimet që kanë të bëjnë me problematikat e transportit, tregjeve dhe parkingeve.

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 rrezultateve individuale në punë .

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 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 merrni 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 IV – 3 ose IV-4 ;
- 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 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 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 Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, 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 Noterizuar e diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë atë të njësuar 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 gjyqësore;
- 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;

Mosparaqitja e dokumentave të sipërcituara sjellë skualifikimin e kandidatit

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

Konkurimi është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së ulët drejtuese ose në pozicione të barzvefshme me to.

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 :

- 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. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji Nr. 9632, date 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore”;
- Të gjithë legjislacionin, VKM dhe udhëzimet që kanë të bëjnë me problematikat e transportit, tregjeve dhe parkingeve

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

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet .

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, pas datës **25.09.2025**, do të marrin informacion në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” ose pranë Bashkisë Librazhd.

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

3. PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i rënditur 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 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 kërkesat e veçanta për vëndin e lirë .

3.1. KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË SHËRBIMIT 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 kërkesat 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 vëndim 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 të Ardhurave Vendore janë si më poshtë ;

- Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor (ose të barazvlefshme) , në shkencat Ekonomike, Juridike etj.Diploma e nivelit Bachelor duhet të 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/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, atëherë ai duhet ta ketë atë të njohsuar 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 gjyqësore;
- 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;

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimi nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet, brënda 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 pranimi 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 pranimi 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;
- 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. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji Nr. 9632, date 30.10.2006, “Për sistemin e taksave vendore”;
- Të gjithë legjislacionin, VKM dhe udhëzimet që kanë të bëjnë me problematikat e transportit, tregjeve dhe parkingeve

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 VLERËSIMIT 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 rezultatet .

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

- 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 faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data **25.09.2025**.

NJËSIA E BURIMEVE NJERZORE