

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# REPUBLIKA E SHQIPËRISË

# BASHKIA LIBRAZHD

**SHPALLJE**

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

**Lloji i diplomës : Master Shkencor në Shkencat Bujqësore, Veterinare .**

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 proçedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin ;

1. Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Tokave Bujqësore - Kategoria : III-2

Pozicioni i mësipërm i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategorie për proçedurën e lëvizjes paralele ! Vetëm në rast se, në përfundim të proçedurës së levizjes paralele , rezultonë se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë, dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

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

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Levizje paralele : 22.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Ngritjes në detyrë : 27.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Pranimin në shërbimin civil: 27.09.205

**Përshkrimi përgjithsues i punës për pozicionin e më sipërm është :**

1. Siguron drejtimin e sektorit për përgatitjen dhe përditësimin e planeve dhe objektivave me qëllim përmbushjen e misionit të sektorit.
2. Mirëmenaxhon burimet ekonomike dhe njerëzore në dispozicion.
3. Ofron mbështetje dhe këshilla për eprorët, për interpretimin dhe zbatimin e strategjive politikave planeve dhe buxhetit të njësisë organizative.
4. Pergatit, në përputhje me kompetencat përkatëse materialet për në këshillin e bashkisë si dhe kujdeset për zbatimin e vendimit të këshillit pas proçesit të miratimit.
5. Përgatit raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës në sektor.
6. Ndjek çështjet e bujqësisë dhe të ujitjes e kullimit.
7. Harton planin e punës së sektorit dhe kujdeset për realizimin e tij.
8. Harton përshkrimet e punës për nëpunësit e sektorit.
9. Bën vlerësimet e punës dy here në vit për nëpunësit e sektorit.
10. Drejton dhe organizon punën e specialisteve që kanë varësi, sipas strukturës së miratuar në përputhje me aktetligjore dhe nënligjore në fuqi.
11. Kontrollon dhe firmos të gjitha aktet dhe korespedencën që përgatisin specialistët e sektorit.
12. Parashikon në planet mujore të punës të gjitha detyrat që i dalin sektorit sipas fushave përkatëse ndjek sistematikisht realizimin e tyre.
13. Kryen analiza periodike për veprimtarinë e sektorit dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht drejtorin e drejtorisë, duke propozuar në të njëjtën kohë edhe masa për përmirësime të ndryshme .
14. Kërkon nga vartësit e tij zbatimin e disiplines në punë.
15. Kërkon llogari, për respektimin e afateve ligjore në realizimin e detyrave nga nëpunësit e sektorit.
16. Informon eprorin direkt në periudha të caktuara apo në çdo rast të kërkuar prej tij për problemet që dalin gjatë punës.
17. Harton projekt-vendime në lidhje me punën e sektorit, i paraqit dhe i mbron ato në këshillin bashkiak dhe kujdeset për zbatimin e tyre pas miratimit.
18. Kryen çdo detyrë tjetër të dhënë nga eprori.
19. **LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori , në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil .

* 1. **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon**

1. Të jenë nëpunës civil ë konfirmuar brënda së njëjtës kategori III - 2 ;
2. Të mos kenë mase disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “ mirë ” apo “ shumë mirë ”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon ;**

1. 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 Bujqësore , Veterinare . Edhe diploma e nivelit Bachelor duhet të jetë në të njëjtën fushë .
2. Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion ;
	1. **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 /](http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhwzime%20-manuale%20/) 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 gjëndjes 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 . 22.09. 2025.**

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 24.09. 2025 bashkia Librazhd do të shpallë në portalin” Shërbimi Kombetar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të Bashkisë ,listën emërore të kandidateve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proçedurën 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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të bashkisë , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail) .

* 1. **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 Proçedurës Civile ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë;
* Kodin e proçedurave administrative;
* Ligjin nr 49/2012”Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarreveshjeve administrative” ;
* Ligjin Nr.33/2012 “ Për regjistrimin e pasurive të paluajtëshme”
* Ligjet që rregullojnë problematikën e tokës, pronësisë dhe përdorimit të saj.
* Vendimet e Këshillit të Ministrave dhe udhezimet për legjislacionin në lidhje me tokën, marrjen e pronësise së tokës.
* Ligjet dhe VKM per dhenien me qera te tokes bujqesore.
* Ligje të tjera të cilat veprojnë në organizimin e Bujqësisë .
* Ligjin nr .24 /2017 “ Për administrimin e ujitjes dhe kullimit “
	1. **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 në rastet kur proçesi i çertifikimit nuk është kryer .

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë ;

1. **10** pikë për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse;
2. **20** pikë për eksperiencën në punë .
3. **10** pikë për vlerësimet pozitive.

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e

pozicionit të punës;

1. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
2. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë .

* 1. **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.

1. **NGRITJA NË DETYRË**

Nëse në përfundim të proçedurës 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 10.10.2025

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 .

* 1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROÇEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në proçedurën 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 “ apo “Master Profesinal “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në shkencat Bujqësore ,Veterinare . Edhe diploma e nivelit “Bachelor “duhet të jetë në të njëjtën fushë ;
* Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion .
	1. **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 /](http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhwzime%20-manuale%20/) 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 gjëndjes 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 **.27.09.2025**  me postë ose në Njesinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 10.10.2025 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 proçedurën 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 proçedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga bashkia për shkaqet e moskualifikimit .

* 1. **FUSHAT E NJOHURIVE , AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA**

Konkurrimi përfshin dy faza: vlerësimin me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.

**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 Civil ;
* Kodin e Proçedurës Civile ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë;
* Kodin e proçedurave administrative;
* Ligjin nr 49/2012”Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarreveshjeve administrative” ;
* Ligjin Nr.33/2012 “ Për regjistrimin e pasurive të paluajtëshme”.
* Ligjet që rregullojnë problematikën e tokës, pronësisë dhe përdorimit të saj.
* Vendimet e Këshillit të Ministrave dhe udhezimet për legjislacionin në lidhje me tokën, marrjen e pronësise së tokës.
* Ligjet dhe VKM per dhenien me qera te tokes bujqesore.
* Ligje të tjera të cilat veprojnë në organizimin e Bujqësisë .
* Ligjin nr .24 /2017 “ Për administrimin e ujitjes dhe kullimit

**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 .
	1. **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkise 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 vleresues) , 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
	1. **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 proçedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë , pas datës .10.10.2025, do të marrin informacion ne portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” ose prane Bashkise Librazhd.

1. **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**

Nëse në përfundim të proçedurës së ngritjes në detyrë nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil .Këtë informacion do ta merrni në faqen e bashkisë Librazhd duke filluar nga data 10.10.2025

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civi, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vëndin e lirë .

* 1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROÇEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në proçedurën e ngritjes në detyrë janë:**

* Të jetë shtetas shqiptar;
* Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
* Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit ” mirë “ apo “ shumë mirë “ .
* 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 i ndryshuar.

**Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:**

* Të zotërrojë diplomë të nivelit “ Master Shkencor “ apo “Master Profesinal “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në shkencat Bujqësore ,Veterinare . Edhe diploma e nivelit “Bachelor “duhet të jetë në të njëjtën fushë ;
* Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion .
	1. **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 /](http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhwzime%20-manuale%20/) 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 gjëndjes gjygjësore;
* 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 **.27.09.2025**  me postë ose në Njesinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 10.10.2025 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 proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil 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 proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil, do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga bashkia për shkaqet e moskualifikimit .

* 1. **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 Civil ;
* Kodin e Proçedurës Civile ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë;
* Kodin e proçedurave administrative;
* Ligjin nr 49/2012”Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarreveshjeve administrative” ;
* Ligjin Nr.33/2012 “ Për regjistrimin e pasurive të paluajtëshme”.
* Ligjet që rregullojnë problematikën e tokës, pronësisë dhe përdorimit të saj.
* Vendimet e Këshillit të Ministrave dhe udhezimet për legjislacionin në lidhje me tokën, marrjen e pronësise së tokës.
* Ligjet dhe VKM për dhënien me qera të tokës bujqësore.
* Ligje të tjera të cilat veprojnë në organizimin e Bujqësisë .
* Ligjin nr .24 /2017 “ Për administrimin e ujitjes dhe kullimit

**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 .
	1. **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen.

* për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit (mesataria kriter vleresues) , 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.
	1. **DATA E DALJES SË RREZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

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

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil do të marrin informacion në faqen zyrtare të bashkisë Librazhd, për fazat e mëtejshme të kësajë proçedure:

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

Këtë informacion do ta merni në faqen zyrtare të bashkisë duke filluar nga data 10.10.2025.

NJËSIA E BURIMEVE NJERZORE