

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA KAMËZ**

*Nr.\_\_\_\_\_Prot Kamëz më \_\_/\_\_/2021*

**NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE**

**(Shpallje për Lëvizje Paralele, Ngritje në Detyrë dhe Pranim në Shërbimin Civil)**

 Në mbështetje të Ligjit Nr. 139/2015, “Për veteqeverisjen vendore, Ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, VKM-në nr. 242, datë 18.03.2015, i ndryshuar “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Kamëz njofton se në administratën e Bashkisë Kamëz ka 1 vend të lirë pune në pozicionin:

 **Përgjegjës i Sektorit te Kontabilizmit dhe Analizes se Detyrimeve, Bashkia Kamëz**

*Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe për pranimin në shërbimin civil, procedura të cilat do të zhvillohen njëkohësisht.*

*ngritjes*

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për****LËVIZJE PARALELE:** | **04.02. 2021** |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për****NGRITJE NË DETYRË:** | **11.02. 2021** |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për****PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL** | **11.02. 2021** |

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:**

* **Përgjegjësi i sektorit të kontabilizimit të detyrimeve dhe analizës.**
1. Është nëpunësi civil përgjegjës për organizimin, drejtimin, kontrollin dhe monitorimin e punës në sektorin e kontabilizimit të detyrimeve dhe analizës dhe varet nga drejtori.
2. Është përgjegjës për krijimin e një baze të dhënash për faturat e kontabilizuara.
3. Bashkëpunon me përgjegjësit e sektorëve të tjerë të drejtorisë duke shkëmbyer informacion ndërmjet tyre.
4. Kujdeset për mënyrën e mbajtjes së të dhënave.
5. Raporton tek drejtori për detyrimet debitore te kontabilizuara nga drejtorit e tjera të Bashkisë.
6. Kryen raportime ditore, javore, mujore dhe vjetore mbi punën e kryer të sektorit pranë drejtorit.
7. Raporton pranë drejtorit të drejtorisë cdo javë për faturat e kontabilizuara ne sistemin informatik dhe pagesat e kryera.
8. Në datën 15 të muajit pasardhës rakordon me drejtorinë e financës për faturat e kontabilizuara të paguara në muajin paraardhës.
9. Me porosi te drejtorit të drejtorise mban kontakte dhe bashkepunon me drejtorit që gjenerojn të ardhura ne Bashkinë Kamëz.
10. Bashkëpunon me Sektorin e Vlerësimit të Detyrimit dhe Menaxhimit të Borxhit për mbledhjen me forcë të detyrimeve të prapambetura.
11. Përpilon raporte përfundimtare të analizave te sektorit dhe i paraqet ato tek drejtori.
12. Mund të propozojë pranë drejtorit masa disiplinore për punonjësit në varësi që nuk zbatojnë detyrat, shkelin etikën apo disiplinën në punë
13. Respekton etikën dhe disiplinën në punë.
14. Harton programe pune dhe i paraqet pranë drejtorit për miratim.
15. Zbaton detyrat e tjera të ngarkuara nga drejtori

**1 LEVIZJE 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:**

1. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

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

• Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike “Master Shkencor”

•Të ketë mbi 1 vite punë në profesion

**1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://lgu.dap.gov.al/CVTemplate_jeteshkrimi_standard.docx>
2. 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;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për levizjen paralele duhet** të behet me postë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore brenda datës **04.02.2021.**

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

Në datën **05.02.2021** Drejtoria e Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Kamëz do të shpallë në faqen zyrtare të internetit listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të lëvizjes paralele si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të proçedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Kamëz, në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail).*

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

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

Ne interviste kandidatet do te vleresohen per njohurite e tyre ne keto fusha:

Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
•Kodi I Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë
•Ligji 10256 datë 8.7.2010 “Menaxhimi Financiar dhe kontrolli”( I ndryshuar);
•Ligji 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore:“ ;
•Udhëzimi 30/2011 i Ministrisë së Financave;
•Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
•Ligji nr.9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë"
•Udhëzim i MF Nr. 17, datë 25.7.2011 për “Përmbushjen e inspektimit financiar publik dhe
kontrollin e cilësisë”.
•Ligji 152/2013 per “Nepunesin Civil” ( I ndryshuar)

* 1. **MËNYRA E VLERËSIMIT 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 individale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

* 1. **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore - Bashkia Kamëz do të shpallë fituesin në websiten e saj si dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

1. **NGRITJA NE DETYRE DHE PRANIMI NE SHERBIMIN CIVIL**

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në ëebsiten e Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, duke filluar nga data 05/02/2021.

* 1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE PRANIMIN NE SHERBIMIN CIVIL KRITERET E VEÇANTA**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë /Panimi ne sherbimin civil janë:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

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

• Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike “Master Shkencor” “Master Profesional”

•Preferohet të ketë mbi 3 vite punë në profesion

* 1. **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://lgu.dap.gov.al/CVTemplate_jeteshkrimi_standard.docx>
2. 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;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranimit ne sherbimin civil duhet** të behet me postë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore brenda datës **11.02.2021.**

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

Në datën **12/02/2021**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Bashkia Kamëz, do të shpallë në websiten e saj si dhe në stendat e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Bashkia Kamëz, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

**2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

•Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
•Kodi I Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë
•Ligji 10256 datë 8.7.2010 “Menaxhimi Financiar dhe kontrolli”( I ndryshuar);
•Ligji 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore:“ ;
•Udhëzimi 30/2011 i Ministrisë së Financave;
•Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
•Ligji nr.9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë"
•Udhëzim i MF Nr. 17, datë 25.7.2011 për “Përmbushjen e inspektimit financiar publik dhe
kontrollin e cilësisë”.
•Ligji 152/2013 per “Nepunesin Civil” ( I ndryshuar)

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

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

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore - Bashkia Kamëz do të shpallë fituesin në ëebsiten e saj si dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes ne detyre dhe pranimit ne Shërbim Civil në kategorinë e mesme drejtuese, do të marrin informacion në websiten e Bashkisë, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure duke filluar nga data 12/02/2021.

**BASHKIA KAMËZ**