



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PËRMET

**SHPALLJE
PËR NGRITJE NË DETYRË
PRANIM NË SHËRBIM CIVIL
NË PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË NË KATEGORINË E LARTË
DREJTUESE**

Lloji i Diplomës “Arsim i Lartë”, niveli minimal i diplomës Master Shkencor

Në zbatim të nenit 32 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të Kreut III, VIII të Vendimit nr. 118, datë 05/03/2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, Bashkia Përmet shpall procedurën për plotësimin e vendeve të lira për pozicionin :

● **SEKRETAR I PËRGJITHSHËM**

KATEGORIA I-b

Pozicioni më sipër, është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese për konkurrim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë si dhe për aplikant të tjerë jashtë shërbimit civil të cilët përmbushin kushtet dhe kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

PËR TË DY PROCEDURAT (NGRITJE NË DETYRË, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË.

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

NGRITJE NË DETYRË

19.10.2019

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

19.10.2019

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Formulon politikat e institucionit dhe merr masa për zbatimin e tyre;
2. Koordinon dhe garanton përfshirjen e kontributeve të dhëna nga seksionet/drejtoritë, të cilat kanë lidhje midis tyre, gjatë procesit të formulimit të politikave, sipas fushës që mbulon institucioni;
3. Siguron zbatimin e vendimeve lidhur me politikat, duke ndjekur rregullisht procesin dhe duke marrë masa për zgjidhjen e problemeve;
4. Siguron drejtim strategjik afatgjatë;
5. Merr masa për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të institucionit dhe përgjigjet përpara Kryetarit të Bashkisë në përputhje me legjislacionin.
6. Identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve, për përmirësim të politikave, programeve dhe performancës institucionale;
7. Menaxhon nëpunësit civilë dhe punonjësit e tjerë të institucionit;
8. Organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
9. Siguron një klimë bashkëpunimi dhe gjithë përfshirjeje të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
10. Është përgjegjës për ristrukturimin organizativ të institucionit;
11. Miraton përshkrimet e punës së nëpunësve të institucionit;
12. Promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve me publikun;
13. Përfaqëson institucionin, me autorizim të titullarit, brenda dhe jashtë vendit;
14. Kryen detyra të tjera të ngarkuara me urdhër të Kryetarit të Bashkisë.

1 NGRITJA NË DETYRË OSE PRANIM NGA JASHTË

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR NGRITJEN NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët nëpunës civil të kategorisë së mesme drejtuese duhet të plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë si vijon:

- a- Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, në kategorinë e mesme drejtuese(kategoria II-b
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi(të vërtetuar me një dokument nga institucioni)
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”
- d- Të kenë së paku 2 vjet përvojë pune në pozicione të kategorisë së pages II-b

Kandidatët duhet të plotësojnë këto kërkesa të përgjithshme dhe kritere të veçanta:

Kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 i ndryshuar

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) 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;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Ekonomike ose Juridike (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
- b) Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në administratën publike;
- c) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.
- d) Të zotërojë certifikime, trajnime, kualifikime në lidhje me fushën.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë pranë Bashkisë Përmet dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:<http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b - Fotokopje e noterizuar e diplomës/listës së notave (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë ose dorazi në Zyrën e Administratës së Bashkisë Përmet me adresë Sheshi "Abdyl Frashëri", kati katërt brenda datës 19.10.2019.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 29.10.2019, njësia përgjegjëse për burimet njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Përmet, në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", dhe në stendën e informimit publik të Bashkisë listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet konkurrimi.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse për burimet njerëzore në Bashkinë Përmet, në rrugë elektronike e-mail, telefonike për shkaqet e mos kualifikimit .

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

Kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, "Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë".
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë" i ndryshuar, të ndryshuar
- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 "Për organizmin dhe funksionimin e administratës shtetërore"
- h) Njohuri mbi Ligjin nr. Nr. 10296, datë 8.7.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin",
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9632, datë 30.10.2006 "Për sistemin e Taksave Vendore", të ndryshuar

- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- l) Njohuritë mbi Ligjin Nr.9049, date 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen dhe 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.
- d) Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar.
- e) Aftësi Komunikimi
- f) Aftësi të drejtimit strategjik
- g) Ndërtim i marrëdhënieve personale
- h) Efektiviteti, aftësi pune në grup.
- i) Njohuri mbi fenomenet sociale ekonomike.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Testim me Shkrim – 40 pikë
- b) Intervistë e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën - 50 pikë
- c) Jetëshkrimin që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore – 10 pikë

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJBNJ do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Permet, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe në stendën e informimit publik të Bashkisë të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail, telefonit etj.)

NJESIA PËRGJEGJESE E BURIMEVE NJEREZORE

BASHKIA PERMET