REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA HIMARË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, INFORMACIONIT DHE SHËRBIMEVE DIGJITALE

Nr. 8704 prot. Himarë, më 17.11.2026

SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E MESME DHE E ULËT DREJTUES

Përgjegjës sektori, në sektorin e hartimit të projekteve/ Njësia e integrimit, në drejtorinë e integrimit evropian dhe projekteve me donatorët, klasa e pagës III-2

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, si dhe të kreut II dhe III, të vendimit nr. 242, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave, "*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*", i ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018, **Bashkia Himarë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- **1 (një) Përgjegjës sektori, në sektorin e hartimit të projekteve/ Njësia e integrimit, në drejtorinë e integrimit evropian dhe projekteve me donatorët, klasa e pagës III-2**

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori 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!

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

Afati për dorëzimin e dokumenteve:	**27.11.2026**
LËVIZJE PARALELE	
Afati për dorëzimin e dokumenteve:	**02.12.2026**
NGRITJE NË DETYRË	
Afati për dorëzimin e dokumenteve:	**02.12.2026**
PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL	

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Shpërndan punën mes specialistëve të sektorit në përputhje me legjislacionin dhe rregulloren e brendshme të institucionit, dhe siguron drejtorin e drejtorisë që stafi i ka të qarta detyrat dhe objektivat e përcaktuara për secilin, me qëllim realizimin në kohë dhe cilësi të objektivave të miratuara;
- Përcakton objektiva të qarta profesionale për secilin nga anëtarët e stafit dhe planin e punës për të gjithë sektorin, me qëllim që detyrat të jenë gjithëpërfshirëse, të zbatueshme dhe të vlerësueshme objektivisht, dhe ja paraqet ato për miratim drejtorit të drejtorisë;
- Organizon stafin në varësi të tij/saj në mënyrë që objektivat e përcaktuara për këtë sektor të realizohen në afatet kohore të parashikuara, si dhe në përputhje me aktet ligjore e nënligjore;
- Monitoron punën e sektorit dhe vlerëson aftësitë e performancën e tyre në punë;
- Kontrollon, rishikon dhe nënshkruan të gjitha materialet dhe korrespondencat e hartuara nga punonjësit e sektorit, para paraqitjes për miratim dhe nënshkrim tek drejtori i drejtorisë;
- Vlerëson me shkrim aftësitë dhe performancën në punë të stafit në varësi, duke e diskutuar këtë proces me ta, si dhe duke evidentuar nevojat për përmirësimin e punës së tyre;
- Menaxhon procesin e përgatitjes, monitorimit, vlerësimit dhe informimit në kuadër të procesit të integrimit evropian në nivel vendor;
- Menaxhon çështjet që lidhen me bashkërendimin dhe mbështetjen e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislacionit, procedurave dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian, në nivel vendor;
- Menaxhon procesin e hartimit të raporteve të kërkuara nga Ministritë e linjës, lidhur me përmbushjen e kritereve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian dhe/ose zbatimit të asistencës së BE-së, për funksionet e veta apo të deleguara të bashkisë;
- Menaxhon procesin e hartimit dhe aplikimit të projekt ideve e programeve të financuara nga Bashkimi Evropian si dhe është përgjegjës për komunikimin korrekt me të gjithë partnerët bashkëaplikues.
- Menaxhon koordinimin e punës me drejtoritë përfituese dhe partnerët në implementimin e projekteve deri në përfundimin e tyre.

1 LËVIZJA 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:

a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-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 kriteret e veçanta si vijon:

a) Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor " në "Shkenca Ekonomike/Juridike/Shoqërore", edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë (*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 eksperiencë pune jo më pak se 2 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion;
c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe;
d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumente/219-udhezime-dokumente
b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 27.11.2026.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **02.12.2026** drejtoria e burimeve njerëzore, informacionit dhe shërbimeve digjitale, do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku 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 drejtoria e burimeve njerëzore, informacionit dhe shërbimeve digjitale, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
b) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, "*Për rregullat e etikës në administratën publike*";
c) Njohuritë mbi ligjin nr. 139/2015, datë 17.12.2015 "*Për vetëqeverisjen vendore*", i ndryshuar;
d) Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 "*Për parandalimin e konfliktit të interesave*";
e) Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 "*Për të drejtën e informimit*";
f) Njohuritë mbi ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015 "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*";
g) Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017, *"Për financat e vetëqeverisjes vendore";*
h) Njohuritë mbi ligjin nr. 43, datë 21.04 2016 *"Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë";*
i) Njohuritë mbi VKM nr. 775 datë 24.09.2010 *"Për administrimin e financimeve të huaja në Republikën e Shqipërisë";*
j) Njohuritë mbi VKM nr. 450, datë 26.07.2018 *"Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të integrimit evropian, ndërmjet qeverisjes qendrore dhe njësive të vetëqeverisjes vendore".*

1.5 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 proçesi 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:

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.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, "*Për proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*", të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al. http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Himarë do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2 NGRITJA NË DETYRË

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!

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:

a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" ose "Shumë mirë";
d- Niveli i diplomës duhet të jetë "Master Shkencor". (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

a) Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në "Shkenca Ekonomike/Juridike/Shoqërore"; edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë (*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 eksperiencë pune jo më pak se 2 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.
c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumente/219-udhezime-dokumente
b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 02.12.2026.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.12.2026** drejtoria e burimeve njerëzore, informacionit dhe shërbimeve digjitale, do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin 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 do të njoftohen individualisht nga drejtoria e burimeve njerëzore, informacionit dhe shërbimeve digjitale, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
b) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, "*Për rregullat e etikës në administratën publike*";
c) Njohuritë mbi ligjin nr. 139/2015, datë 17.12.2015 "*Për vetëqeverisjen vendore*", i ndryshuar;
d) Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 "*Për parandalimin e konfliktit të interesave*";
e) Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 "*Për të drejtën e informimit*";
f) Njohuritë mbi ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015 "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*";
g) Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017, *"Për financat e vetëqeverisjes vendore"*;
h) Njohuritë mbi ligjin nr. 43, datë 21.04 2016 *"Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë"*;
i) Njohuritë mbi VKM nr. 775 datë 24.09.2010 *"Për administrimin e financimeve të huaja në Republikën e Shqipërisë"*;
j) Njohuritë mbi VKM nr. 450, datë 26.07.2018 *"Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të integrimit evropian, ndërmjet qeverisjes qendrore dhe njësive të vetëqeverisjes vendore"*.

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.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, "*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*", të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al. http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Himarë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3 PRANIM NË SHËRBIMIN 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 dhe pranim nga jashtë shërbimit civil.

Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik, neni 26/4).

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

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

a) Të jetë shtetas shqiptar;

b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;

d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

e) 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;

f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

a) Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në "Shkenca shoqërore/ekonomike" edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*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 eksperiencë pune jo më pak se 2 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.

c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumente/219-udhezime-dokumente

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjëndjes 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 02.12.2026.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.12.2026** drejtoria e burimeve njerëzore dhe informacionit dhe shërbimeve digjitale, do të shpallë fituesin në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin 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 do të njoftohen individualisht nga drejtoria e drejtoria e burimeve njerëzore, informacionit dhe shërbimeve digjitale, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, *"Për nëpunësin civil"*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;

b) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, *"Për rregullat e etikës në administratën publike"*;

c) Njohuritë mbi ligjin nr. 139/2015 datë 17.12.2015 *"Për vetëqeverisjen vendore"*.

d) Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 *"Për parandalimin e konfliktit të intereresave"*;

e) Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 *"Për të drejtën e informimit"*;

f) Njohuritë mbi ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015 "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*";

g) Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017, "Për financat e vetëqeverisjes vendore";

h) Njohuritë mbi ligjin nr. 43, datë 21.04 2016 "Për marrëveshjet ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë";

i) Njohuritë mbi VKM nr. 775 datë 24.09.2010 "Për administrimin e financimeve të huaja në Republikën e Shqipërisë";

j) Njohuritë mbi VKM nr. 450, datë 26.07.2018 "Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të integrimit evropian, ndërmjet qeverisjes qendrore dhe njësive të vetëqeverisjes vendore".

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.

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;

b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;

c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, "*Për procesin e*

plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur", të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al. http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Himarë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

BASHKIA HIMARË

Drejtoria e burimeve njerëzore, informacionit dhe shërbimeve digjitale