**SHPALLJE**

**PËR NËPUNËS CIVIL,LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM TË KANDIDATËVE NGA JASHTE SHËRBIMIT CIVIL PËR NIVELIN E MESËM DREJTUES**

**NIVELI I KËRKUAR I DIPLOMES MASTER SHKENCOR**

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe 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”, Bashkia Berat shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin :

* ***1(një) Drejtor në Drejtorinë e Emergjencave, Pronave, Transportit dhe Shërbimeve. Kategoria e pagës II-b.***

|  |
| --- |
| *Pozicioni i lartpërmendur i’u ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele.**Vetëm në rast se për këtë pozicion në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.**Në këte procedure do të pranohen edhe kandidatët nga jashtë shërbimit civil.*  |

***Për të treja Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje detyre në shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë!***

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJEN PARALELE DO TË JETË **04.02.2021**

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR NGRITJE NË DETYRË DHE PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DO TË JETË **09.02.2021**

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
|  |

1. Përfaqëson drejtorinë në të gjitha marrëdhëniet e saj me Drejtoritë dhe Sektorët e tjerë të Bashkisë, insitucionet e ndryshme si dhe me të gjitha organet shtetërore, vendore për problemet që ka kjo drejtori në kompetencë.
2. Drejton, studion dhe zbaton strategjitë e politikës në fushën e shërbimeve dhe punëve publike.
3. Organizon dhe ndjek punën dhe detyrat e ngarkuara brenda drejtorisë dhe në lidhje me drejtoritë e tjera.
4. Organizon dhënien e ndihmës profesionale institucioneve dhe ndërmarrjve të varësisë (takime, seminare, konsulta etj) dhe propozon për kualifikime të ndryshme.
5. Organizon punën studimore dhe propozon për masat konkrete në drejtim të mbarëvajtjes së problemeve.
6. Të udhëheqë sektorët përkatës për të hartuar strategjinë dhe perspektivat e zhvillimit në fushën e infrastrukturës.
7. Të harmonizojë punën e sektorëve të drejtorise dhe të ndërmarrjeve për një funksionim normal të rrjetit të ndriçimit, të mirëmbajtjes së sipërfaqeve të gjelbërta dhe fasadave e varrezave publike të qytetit.
8. Ndjek dhe kontrollon zbatimin e vendimeve të Këshillit Bashkiak për probleme që kanë lidhje me drejtorinë ose me ndërmarrje që varen prej saj.
9. Hartimin e planeve mujore e më afatgjata të drejtorisë.
10. Përgatit informacione periodike mbi punën e drejtorisë dhe ia paraqet ato N/Kryetarit të Bashkise Berat
11. Organizon punën për përgatitjen e projektplaneve për periudhën pasardhëse.
12. Mban lidhje periodike me ente private ose shtetërore, veprimtaria e të cilëve ka të bëjë direkt ose indirekt me infrastrukturën e lehtë.
13. Kontrollon direkt mbështetjen ligjore të krejt dokumentacionit teknik të drejtorisë.
14. Mban lidhje direkte me të gjitha drejtortë e tjera në Bashkinë e Beratit, duke e konkretizuar një pjesë të komunikimit nëpërmjet shkresave të protokolluara.
15. Mban lidhje të rregullta me ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë që kanë lidhje me infrastrukturën dhe kërkon prej tyre informacion periodik për gjendjen e tyre teknike dhe financiare.
16. I jep zyrtarisht Administratorit të Qytetit grafikun e punimeve me subjektet sipërmarrëse të shërbimeve, pastrim, gjelbërim dhe dekor-funerali, dhe të tjera të ngjashme, përcaktuar sipas rajoneve.
17. Organizon dhe koordinon punën për realizimin e studimeve të momentit ose të perspektivës për problemet e infrastrukturës.
18. Mban lidhje të rregullta me ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë që kanë lidhje me Identifikimin e nevojave për strehim , sipas programeve të hartuar në bazë të këtij ligji .
19. Paraqitjen e kerkesave pranë Ministrisë Linjës për financime , investime dhe subvencione për programet e strehimit .
20. Hartimin e programit 10-vjecar për strehimin dhe projekteve trevjecare në bazë të të dhënave që zoteron bashkia, mbeshtetur në strategjinë kombetare të strehimit të hartuar Ministria e Linjës

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

* Kandidatët të zotërojnë Diplome Universitare të nivelit / **Master Shkencor** sipas legjislacionit të arsimit të lartë në  **Shkenca Ekonomike .** si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë në të njejtën 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).*
* Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **5 vite ne profesion**
* Njohja e nje gjuhe të dytë e BE-së përbën avantazh **.**
* Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grupe.
* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

|  |  |
| --- | --- |
| **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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Kerkese , leter motivimi
2. Fotokopje të diplomës dhe listes se notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
3. Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale),
8. Vertetim nga Gjykata ,
9. Vërtetim nga Prokuroria.
10. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
11. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
12. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentacionin me postë në sekretarinë e Bashkisë Berat brenda datës **04.02.2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

**Në datën 05.02.2021** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë si edhe 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 e strukturuar me gojë

 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 institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit , nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

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

* Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
* Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
* Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr.8756, datë 26.03.2001 “Për Emergjencat Civile” , i ndryshuar
* VKM nr.329 16.05.2012“Për kriteret dhe procedurat e dhënies së ndihmës shtetërore financiare për mbulimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësi
natyrore ose fatkeqësi të tjera të shkaktuara nga veprimtaria njerëzore"
* Njohuritë mbi Ligji nr.10463, date 22.09.2011 "Për menaxhimin e integruar të mbetjeve"
* Njohuritë mbi Vendim nr. 1189, date 18.11.2009 “ Për rregullat dhe procedurat për hartimin dhe zbatimin e programit kombëtar të monitorimit të Mjedisit ”.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr.10 463, datë 22.9.2011 “Për Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve”.
* Njohuritë mbi ligjin nr.8743, datë 22.02.2001 “Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore”, i ndryshuar.
* Ligji 107/2014 ,”Per Planifikimin dhe zhvillimin e Teritorit “.
* VKM nr.30,datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aseteve në Sektorin Publik”.

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**

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.

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.

***Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Berat do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë, **Shërbimin Kombëtar të Punësimit** dhe në **stendën e informimit të publikut**. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike .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** |

1-Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21,22 dhe 26/4 të Ligjit nr. 152/2013:

* Të jetë shtetas shqiptar.
* Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
* Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
* 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.

***Kandidatët që aplikojnë nga jashtë shërbimit civil duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:***

* Leter motivimi
* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

* Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
* Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
* Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
* Vertetim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale),
* Vertetim nga Gjykata ,
* Vërtetim nga Prokuroria.
* Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi nëse keni punuar në pozicione pjesë e shërbimit civil
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në shërbimin civil në procedurën e ngritjes në detyrë janë:***

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në një kategori me poshtë (pergjegjes III-a/1)
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
4. 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:***

* Kandidatët të zotërojnë Diplome Universitare të nivelit / **Master Shkencor** sipas legjislacionit të arsimit të lartë në  **Shkenca Ekonomike .** si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë në të njejtën 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).*
* Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **5 vite ne profesion**
* Njohja e nje gjuhe të dytë e BE-së përbën avantazh **.**
* Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grupe.
* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

* Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:
* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

* Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
* Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
* Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
* Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
* Vertetim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale),
* vertetim nga Gjykata
* Vërtetim nga Prokuroria.
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentacionin me postë në sekretarinë e Bashkisë Berat brenda datës **09.02.2021** .

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Duke filluar nga data **15.02.2021** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat do të shpallë në Faqjen Zyrtare, Shërbimin Kombëtar të Punësimit dhe në stendën e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e veçanta dhe kushtet e për ngritje në detyrë për Kategorinë e Mesme Drejtuese, , 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 për ngritje në detyrë do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat, nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

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

* Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
* Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
* Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr.8756, datë 26.03.2001 “Për Emergjencat Civile” , i ndryshuar
* VKM nr.329 16.05.2012“Për kriteret dhe procedurat e dhënies së ndihmës shtetërore financiare për mbulimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësi
natyrore ose fatkeqësi të tjera të shkaktuara nga veprimtaria njerëzore"
* Njohuritë mbi Ligji nr.10463, date 22.09.2011 "Për menaxhimin e integruar të mbetjeve"
* Njohuritë mbi Vendim nr. 1189, date 18.11.2009 “ Për rregullat dhe procedurat për hartimin dhe zbatimin e programit kombëtar të monitorimit të Mjedisit ”.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr.10 463, datë 22.9.2011 “Për Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve”.
* Njohuritë mbi ligjin nr.8743, datë 22.02.2001 “Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore”, i ndryshuar.
* Ligji 107/2014 ,”Per Planifikimin dhe zhvillimin e Teritorit “.
* VKM nr.30,datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aseteve në Sektorin Publik”.

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 qe konsiston ne 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.

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

***Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .***

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Berat do të shpallë fituesin në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, Faqjen 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 BERAT**