**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJEN NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL DHE PRANIM NGA JASHTË 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 Burimeve Njerëzore dhe Sherbimeve Mbështetëse ,Kategoria e pagës II-b.***

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurëssë lëvizjes paralele .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*  |

***Për të treja procedurat: lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë aplikohet në të njëjtën kohë!***

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJEN PARALELE

 DO TË JETË **19.10.2020**

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTE SHERBIMIT CIVIL DO TË JETË **23.10.2020**

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

1. Është përgjegjës për miradministrimin e burimeve njerëzore, dokumentimin e performancës dhe vlerësimit të punës së çdo punëmarrësi, për mbështetjen me të gjitha llojet e shërbimeve strukturat e tjera të bashkisë, me qëllim garantimin e kushteve optimale të punës;
2. Organizon procesin dhe ndjek procedurat e rekrutimit të burimeve njerëzore, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Drejton dhe monitoron procesin e konfirmimit të statusit për nëpunësit civilë.
3. Përpunon dhe analizon të dhëna statistikore mbi burimet njerëzore në Bashki si dhe kryen kërkime dhe bën analiza për forma të reja në këtë fushë.
4. Drejton procesin e përgatitjes së projekt-programit financiar vjetor për trajnimet, , programin e shpenzimeve dhe investimeve me karakter administrativ dhe ndjek zbatimin e programit të miratuar;
5. Kujdeset për procesin e orientimit të punonjësit të ri, me qëllim që ky i fundit të njihet me strukturën organizative të bashkisë, rregulloren e brendshme të saj, me politikat, procedurat, shërbimet si dhe me punonjësit e tjerë. Ben propozime konkrete në lidhje me vazhdimin ose jo të marrëdhënieve juridike të punës për çdo punonjës që përfundon periudhën e provës;
6. Drejton dhe jep rekomandime për zbatimin e etikës dhe disiplinës në punë për stafin e bashkisë. Kujdeset për monitorimin e zbatimit të rregullave të brendshme të bashkisë dhe merr masa disiplinore sipas kontratës së punës kur verifikohet mungesë performance (rezultatesh në punë) apo shkelje disiplinore të natyrave të ndryshme;
7. Drejton dhe këshillon eproret e drejtpërdrejtë në funksion të zhvillimit të drejtë e të paanshëm të ecurisë së masave disiplinore;
8. Planifikon e zbaton masa të veçanta për ruajtjen dhe miradministrimin e informacionit konfidencial dhe të dhënave personale të punonjësve;
9. Inspekton në mënyrë periodike zbatimin e disiplinës dhe frekuentimin në punë në struktura të ndryshme informon në mënyrë periodike Kryetarin e Bashkisë lidhur me gjetjet e inspektimeve;
10. Në zbatim të dispozitave ligjore, harton projekt-urdhra, rregullore, udhëzime ose propozon për shqyrtim projektet përkatëse për ndryshimin apo përmirësimin e akteve ekzistuese, në funksion të pajtueshmërisë ligjore të veprimtarisë së përditshme administrative;
11. Në bashkëpunim dhe sipas kërkesave të njësive të tjera organizative merr masa për lëvizjen e p1nonjësve (transportin e tyre) për kryerjen sa më mirë dhe në kohë të detyrave;
12. Është përgjegjës për administrimin e arkivit vendor dhe dhe ruajtjen e dokumenteve të trashëguara, si dhe dokumenteve të arkivave të institucioneve shtetërore vendore dhe të organeve të qeverisjes vendore, qe veprojnë brenda njësisë administrativo-territoriale përkatëse.
13. Propozon tek eprori direkt strukturën organizative të drejtorisë si dhe ndryshimet e nevojshme në të, si dhe sigurohet që në këtë strukturë zbatohet një sistem efikas i kontrollit të brendshëm.
14. Harton, në përputhje me fushën përkatëse të kompetencës, materialet që paraqiten në Këshillin Bashkiak, si dhe ndjek dhe kujdeset për zbatimin e vendimeve të marra.
15. Përgatit raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës në njësinë organizative.
16. Shpërndan punën mes sektorëve përbërës, me qëllim përmirësimin e performancës.
17. Propozon përgjegjësi, objektiva dhe procedura të punës të mirëpërcaktuara për nëpunësit e drejtorisë.
18. Monitoron dhe garanton funksionimin optimal të sistemit informatik në qendër, njësi administrative dhe agjenci, si dhe planifikon dhe merr masa paraprake për të garantuar mënjanimin e menjëhershëm të defekteve në sistem;
19. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktivitetit të përditshëm të Drejtorisë dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Juridike** ..... , 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).*

* Përvojë pune 5 vjet jo me pak se 3 tre vite në administratën publike vite
* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **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), vertetim nga Gjykata , Vërtetim nga Prokuroria.
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në sekretarinë e Bashkisë Berat ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Berat, brenda datës **19.10.2020**

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

**Në datën 20.10.2020** 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”.
* Ligji nr. 7961, date 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikes së Shqiperisë” i ndryshuar
* Ligji 44/2015 Kodi i Procedurave Administrative.

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |

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

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
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 Juridike**  ..... , 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).*

* Përvojë pune 5 vjet jo me pak se 3 tre vite në administratën publike
* 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.

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

* Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:
* Letër 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);
* 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.
* Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
* 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 me postë ose dorazi në sekretarinë e Bashkisë Berat ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Berat brenda datës **23.10.2020** .

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

Duke filluar nga **data 30.10.2020** 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”.
* Ligji nr. 7961, date 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikes së Shqiperisë” i ndryshuar
* Ligji 44/2015 Kodi i Procedurave Administrative.

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **PËR PRANIM TË KANDIDATËVE NGA JASHTË SHËRBIMIT 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 per kandidatet nga jashte shërbimit Civil.*

*Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jasht*ë *sh*ë*rbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (n*ë *zbatim t*ë *vendimit t*ë *titullarit por q*ë *nuk mund t*ë *kaloj*ë *20% t*ë *numrit total t*ë *vendeve n*ë *cdo vit kalendarik, neni 26/4).*

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN PRANIMIT NGA JASHTË NË KATEGORINE E MESME DREJTUESE NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil janë:**

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 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 Juridike**..... , 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).*

* Përvojë pune 5 vjet jo me pak se 3 tre vite në administratën publike
* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

* Kandidatët që aplikojnë 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.

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në sekretarinë e Bashkisë Berat ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Berat brenda datës **23.10.2020** dokumentat si më poshtë :

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Duke filluar nga data **30.10.2020** 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 pranim nga jashtë shërbimit 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4** | **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”.
* Ligji nr. 7961, date 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikes së Shqiperisë” i ndryshuar
* Ligji 44/2015 Kodi i Procedurave Administrative.

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5** | **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 .***

|  |  |
| --- | --- |
| **3.6** | **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