**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË NË SHËRBIMIN 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 Integrimit Europian dhe Planifikimit Strategjik. 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.*  |

***Për të dyja Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë në shërbimin 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 DO TË JETË **09.02.2021**

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

1. Është përgjegjës për hartimin e strategjive të zhvillimit afatgjatë e afat mesëm, urbane dhe rurale, të zhvillimit ekonomik të bashkisë. Në këtë funksion, Drejtori është përgjegjës për zbatimin e kërkesave të ligjeve apo akteve nënligjore që rregullojnë fushat e veçanta për të cilat hartohen këto plane, perfshire planifikimin vjetor dhe afat mesem.
2. Ka për detyrë krijimin e një klime të mirë bashkëpunimi me bizneset që operojnë në territorin e bashkisë në funksion të krijimit të kushteve të favorshme për një rritje ekonomike të qëndrueshme në territorin e bashkisë.
3. Drejtori i Drejtorisë është përgjegjës për evidentimin e mundësive të reja, si dhe hartimin e politikave lehtësuese dhe incentivuese për bizneset në territorin e Bashkisë.
4. Është përgjegjës për hartimin e politikave me qëllim reduktimin e barrierave ndaj biznesit, thjeshtimit dhe kanalizimit të procedurave administrative ndaj biznesit në përputhje me praktikat më të mira kombëtare e ndërkombëtare, me qëllim zhvillimin ekonomik të qëndrueshëm në territorin e bashkisë.
5. Është përgjegjës për rezultatet e përpunimit të të gjithë treguesve statistikorë me qëllim hartimin e politikave të zhvillimit ekonomik të bashkisë.
6. Është përgjegjës për krijimin dhe menaxhimin e granteve dhe ndihmave financiare për mbështetjen e aktiviteteve të biznesit të vogël dhe të mesëm.
7. Është përgjegjës për koordinimin e ndihmes se huaj prane Bashkise Berat dhe koordinimin e punes per treguesit e performances se Bashkise ne kuader te integrimit Europian.
8. Është përgjegjës për udhëzimet, urdhrat dhe detyrat për punën si dhe jep asistencë (ndihmesë) profesionale punonjësve të Drejtorisë.
9. Nxitja e donatorëve apo investitorëve të huaj apo vendas të marrin në konsideratë bashkëpunimin me bashkinë me qëllim përmbushjen e objektivave, realizimin e interesave të palëve me qëllim konvertimin e këtyre objektivave në projekte konkrete zhvillimi.
10. Hartimi i propozimeve konkrete të projekteve në fusha me interes për bashkinë me qëllim thithjen e financimeve të huaja apo vendase.
11. Hartimi, prezantimi dhe zbatimi i planeve/strategjive të komunikimit për nxitjen e investimeve dhe donacioneve të huaja apo vendase me qëllim promovimit e territorit dhe vlerave karakteristike të bashkisë.
12. Hartimi i raporteve në lidhje me pikat e forta apo të dobëta të Bashkisë mbi thithjen e donacioneve apo investimeve të huaja apo vendase si dhe eventualisht masat që duhen ndërmarrë për eliminimin e pengesave eventuale.
13. Ndjek dhe monitoron procesin e evidentimit të mundësive për aplikim, hartimit dhe zbatimin të Projekteve. Krijon dhe zhvillon parteritete në funksion të projekteve të përbashkëta.
14. Hartimi i raporteve në lidhje me pikat e forta apo të dobëta të Bashkisë mbi thithjen e donacioneve apo investimeve të huaja apo vendase si dhe eventualisht masat që duhen ndërmarrë për eliminimin e pengesave eventuale.
15. Ndjek dhe monitoron procesin e evidentimit të mundësive për aplikim, hartimit dhe zbatimin të Projekteve. Krijon dhe zhvillon parteritete në funksion të projekteve të përbashkëta.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Shoqërore**  **...** 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** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe Njësitë e Qeverisjes Vendore
* Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.
* 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)/ çertifikata familjare
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 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.9180, datë 5.2.2004 “Për statistikat Zyrtare” i ndryshuar
* Njohuritë mbi ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e Informimit”
* VKM 450 , datë26.07.2018 “”Për bashkërendimin dhe Kordinimin e procesit të Integrimit Evropian , ndermjet qeverisjes qëndrore dhe Njësine te vetëqeverisjes vendore” si edhe udhezimi për zbatimin e VKM .

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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 Shoqërore**  **...** 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** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe Njësitë e Qeverisjes Vendore
* Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.
* 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 dokumentat 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)

* Kerkese , leter motivimi
* Fotokopje të diplomës dhe listes se 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)/ çertifikata familjare
* Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
* Vetëdeklarim 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, 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 **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.9180, datë 5.2.2004 “Për statistikat Zyrtare” i ndryshuar
* Njohuritë mbi ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e Informimit”
* VKM 450 , datë26.07.2018 “”Për bashkërendimin dhe Kordinimin e procëesit të Integrimit Evropian , ndermjet qeverisjes qëndrore dhe Njësine te vetëqeverisjes vendore” si edhe udhezimi për zbatimin e VKM .

**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**