**SHPALLJE**

**PËR NËPUNËS CIVIL,LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL PËR NIVELIN E ULËT 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)*** Përgjegjës Sektori për Projektet dhe Integrimin Evropian, në në Drejtorinë e Integrimit Europian dhe Planifikimit Strategjik. ***Kategoria e pagës III-a/1.***

|  |
| --- |
| *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 shërbimit civil dhe pranim nga jashtë shërbimit civil ) aplikohet në të njëjtën kohë!***

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJEN PARALELE DO TË JETË **14.06.2021**

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR NGRITJE NË DETYRË DO TË JETË **18.06.2021**

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

1. Bashkërendimi dhe mbështetja e strukturave administrative të Bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislacionit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian, në nivel vendor;
2. Bashkërendimi i strukturave administrative dhe përfaqësimi i Bashkisë në marrëdhënien me strukturat e qeverisjes qëndrore, përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij;
3. Bashkërendimi i strukturave administrative të bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integrimit evropian në nivel vendor;
4. Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit publik të Bashkisë, me qëllim realizimin e funksioneve të veta apo të deleguara në kuadër të procesit të integrimit evropian dhe të zbatimit të asistencës së Bashkimit Evropian për këtë proces;
5. Mbështetja dhe drejtimi i strukturave administrative të Bashkisë për përgatitjen, zbatimin, monitorimin, vlerësimin dhe informimin për projektet e financuara nga programet e asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e Integrimit Evropian në nivel vendor;
6. Hartimi çdo 6 (gjashtë) muaj ose, nëse kërkohet, sipas rastit, për të informuar Ministrinë e Brendshme dhe Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme, 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;
7. Informimi në mënyrë periodike i publikut dhe i grupeve të tjera të interesit për procesin e integrimit evropian, për politikat e BE-së dhe mundësitë për përfitim nga asistenca e Bashkimit Evropian, nëpërmjet këndeve të Bashkimit Evropian, të cilat krijohen dhe funksionojnë brenda bashkisë;
8. Administrimi dhe publikimi i informacionit rreth Bashkimit Evropian dhe procesit të integrimit evropian të Republikës së Shqipërisë, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë, informacion i cili duhet të ketë formë dhe përmbajtje të unifikuar për të gjitha bashkitë;
9. Organizimi i aktiviteteve informuese dhe promovuese mbi programet dhe projektet e Bashkimit Evropian, me mbikëqyrjen dhe mbështetjen e strukturave të Koordinatorit Kombëtar të Instrumentit të Parazgjerimit (NIPAC).
10. Të koordiojë partneritetet me organizata, donatorë dhe partnerë ndërkombëtarë , për projektet e ndihmës së huaj për Bashkinë Berat.
11. Të organizojë veprimtarinë me jashte të administratës së bashkisë sipas Protokollit Zyrtar dhe legjislacionit në fuqi.
12. Të përgatisë raportimet për Institucionet e Ndihmës së Huaj sipas formateve të përcaktuara dhe të raportojë pranë Ministrisë për Europën dhe Punët e Jashtme për veprimtarinë me jashtë të Bashkisë.( bazuar në legjislacionin përkatës) .
13. Aktivizon dhe udhëheq proceset e hartimit dhe shkrimit të projekteve dhe zhvillimit të tyre.
14. Siguron përputhjen ekonomike me treguesit ekonomik të Bashkisë për projektet në hartim ose në ide referuar strategjive afat mesme dhe afat gjatë të Bashkise, në mënyrë të tillë që misioni përkatës të realizohet në mënyrë efiçente dhe efikase duke respektuar të gjithë kuadrin normativ dhe rregullator në fuqi në Republikën e Shqipërisë.
15. Harton shkresat dhe aktet që prodhohen me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e misionit të drejtorisë.
16. 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.
17. Zbaton rekomandimet apo sugjerimet e eprorëve me qëllim përmirësimin e praktikave apo procedurave të zbatuara.
18. Përgatit raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës në njësinë organizative.
19. 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 III-a/1
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**/ Preferohet gjuha Angleze ..** 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 **3 vite** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura**.**
* Njohja e gjuhës Angleze osë e një gjuhe të dytë e BE-së **.**
* 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), vertetim nga Gjykata , Vërtetim nga Prokuroria.
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Deshmi njohje gjuha e huaj
10. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
11. 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 **14.06.2021**

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

**Në datën 15.06.2021** 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. 119/2014 “Për të drejtën e Informimit”
* VKM 450 , datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe Kordinimin e procëesit të Integrimit Evropian” , ndermjet qeverisjes qëndrore dhe Njësine te vetëqeverisjes vendore” si edhe udhezimi për zbatimin e tij

|  |  |
| --- | --- |
| **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”;

**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/Peferohet Gjuhe Angleze**...** 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 **3 vite** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura**.**
* Njohja e gjuhës Angleze osë e një gjuhe të dytë e BE-së **.**
* 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 dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
2. [http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)
3. Kerkese , leter motivimi
4. Fotokopje të diplomës dhe listes se notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
5. Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
6. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
7. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
8. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
9. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale), vertetim nga Gjykata , Vërtetim nga Prokuroria.
10. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
11. Deshmi njohje gjuha e huaj
12. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
13. 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 **18.06.2021** .

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

Duke filluar nga data data **24.06.2021,** 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. 119/2014 “Për të drejtën e Informimit”
* VKM 450 , datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe Kordinimin e procëesit të Integrimit Evropian” , ndermjet qeverisjes qëndrore dhe Njësine te vetëqeverisjes vendore” si edhe udhezimi për zbatimin e tij

**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**