



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DURRËS

SHPLLJE PËR POZICIONE TË LIRA

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, i ndryshuar “Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin ne kategorine ekzekutive »

Drejtoria e Burimeve Njerëzore shpall procedurën për plotësimin e vendit të lirë në pozicionin :

Specialist i Barazise Gjinore dhe Dhunen ne familje në Sektorin e Sherbimeve Sociale ,
Drejtoria e Sherbimeve Sociale , Drejtoria e Pergjithshme Sherbimeve dhe Puneve Publike prane Bashkise Durres

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 se pranim nga jashte sherbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

14.02.2020

Afati për dorëzimin e dokumentave për: PER PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL NGA

JASHTE

21.02.2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Të studiojë dhe përpunoj të dhënat për nevojat, problemet dhe gjithë situatën sociale në qytetin mbi çështjet gjinore.
2. Të mbroj gratë në nevojë brenda hapësirave që lejon ligji. Denoncon pranë organeve të drejtësisë rastet e keqtrajtimit, dhunimit të grave dhe dhunës në familje
3. Përpilon draft-projektet për ofrimin e shërbimeve sociale me bazë komunitare në ndihmë të këtij grupi në nevojë në bashkëpunim me OJQ të ndryshme për të dal me projekte të përbashkëta.

4. Të advokoj dhe llojoj për ceshtjet e barazisë gjinore në teritorin e qytetit të Durrësit.
5. Ka për detyrë që në vazhdimësi të punoj për rritjen e aftësive vetjake tekniko-profesionale në funksion të plotësimit sa më të mirë të detyrës së ngarkuar dhe të karrieres në shërbimin civil.
6. Të mbajë sistemin e të dhënave për rastet e menaxhuara nga sistemi i reagimit të korrduar në komunitet për rastet e dhunës në familje.
7. Bashkërendimi i punës me administratorët e shërbimeve shoqërore, psikologët e shkollave, mjekun e familjes, autoritetet përgjegjëse të rendit, punonjësit socialë të qendrave të shërbimeve publike e jopublike, për përmirësimin e situatës dhe të mbrojtjes të rasteve që përjetojnë dhunë në familje.
8. Koordinon dhe lehtëson takimet e Grupit Teknik Multidisiplinare për mbrojtjen, referimin dhe analizën e rasteve të dhunës në familje në territorin e bashkisë Durrës.
9. Të ndjekë zbatimin e Planit Lokal të veprimit për Barazine Gjinore në Bashkinë Durrës.
10. Të bashkëpunoj me qëndren dhe OJF të tjera ,me të cilat Bashkia Durrës ka marrveshje bashkëpunimin për menaxhimin e rasteve të dhunës për shërbimet ligjore,psikologjike dhe linjen telefonike.
11. Të hartojë raporte periodike mbi rastet e menaxhuara.

I - LËVIZJA PARALELE

- 1. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.
Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:**

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:
Arsimi i lartë për Pune sociale, Psikologji .

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori IIIb;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

d.Të kenë shprehi të shkëlqyera ndërpersonale

e. Të kenë shprehi të shkëlqyera komunikimi

ë.Të kenë 3 vjet experience në një pozicion të ngjashëm

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://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- b- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të kartes se identitetit (ID);
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjendjes 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, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 14.02.2020

2. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **20.02.2020**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

3. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- a. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- b. Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”
- c. Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”;
- e.Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”,

f.Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

g.Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

gj.Ligji nr.9669/2006 “Per masa ndaj dhunes ne marredheniet familjare”, i ndryshuar

h.VKM nr.334/2011”Per mekanizmin e bashkerendimit te punes per referimin e rasteve te dhunes ne marredheniet familjare dhe menyren e procedimit te tij”

4. 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 individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

- 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;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Sqarim!

Të gjithë informacionet për fazat dhe procedurat e konkurimit, përfshirë vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi për lëvizjen paralele, dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil do të publikohen në vazhdimësi, ndaj të gjithë kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Durrës.

PER PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL NGA JASHTE

Konkurimi është i hapur për pranimin në shërbimin civil në **KATEGORINË EKZEKUTIVE**, sipas parashikimeve të nenit 22 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil".

Kandidatët duhet të plotësojnë **KËRKESAT E PËRGJITHSHME** për pranimin në Shërbimin Civil në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil" si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) 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;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

KRITERET E VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI:

Arsimi:

Arsimi i lartë për Pune sociale, Psikologji.

Tjetër:

Të kenë njohuri në nje nga gjuhet e BE-se.

Të kenë aftësi të mira koordinuese dhe të punës në grup.

Të kenë shprehi të shkëlqyera ndërpersonale

Të kenë shprehi të shkëlqyera komunikimi

Të kenë 3 vjet experience në një pozicion të ngjashëm

LISTA E DOKUMENTEVE QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI

Letëmotivimi për aplikim në vendin vakant;

Nje kopje jetëshkrimi;

Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;

Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;

Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;

Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;

Vërtetim i gjendjes gjyqësore;

Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;

Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;

Fotokopje e kartes se identitetit.

MËNYRA E DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE

Dokumentet do të dorëzohen në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Durrës të mbyllura në zarf, dorazi apo në rrugë postare, në adresën:

Bashkia Durrës

Drejtoria e Burimeve Njerëzore

Sheshi "Liria"

AFATI I DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE

Afati i dorëzimit të dokumenteve **21.02.2020**

DATA E DALJES SË REZULTATEVE PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraparak **28.02.2020**

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË QË DO TË VLERËSOHEN NË INTERVISTË

Konkurimi do të bazohet në:

- a. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- b. Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”
- c. Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”;
- e.Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”,
- f.Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”
- g.Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,
- gj.Ligji nr.9669/2006 “Per masa ndaj dhunes ne marredheniet familjare”, i ndryshuar
- h.VKM nr.334/2011”Per mekanizmin e bashkerendimit te punes per referimin e rasteve te dhunes ne marredheniet familjare dhe menyren e procedimit te tij”

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Vlerësimi i kandidatëve do të përfshijë:

Vlerësimin e jetëshkrimit, eksperiencës, trajnimeve, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse,

Vlerësimin me shkrim si dhe

Intervistën e strukturuar me gojë

PËRSHKRIMI I PUNËS

I- TË DHENAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: SPECIALIST (Kategoria III-B)

Institucioni: BASHKIA DURRES

Drejtoria e PERGJITHSHME SHERBIMEVE DHE PUNEVE PUBLIKE

Drejtoria:SHERBIMEVE SOCIALE

Spektori i SHERBIMEVE SOCIALE

Raporton tek : PERGJEGJESI I SEKTORIT

II – MISIONI

Te angazhohet per parandalimin, identifikimin, vleresimin, trajtimin, menaxhimin, referimin dhe reduktimin e te gjitha formave te dhunes ne familje, si dhe te koordinoje dh drejtoje punen e Ekipit Teknik Nderdisiplinor (perfaqesuesit teknike te institucioneve anetare te mekaniozmit te koordinuar te referimit, te cilet ndjekin dhe menaxhojne rastin deri ne zhgjidhjen e tij), ne territorin e bashkise.

IV - DETYRAT KRYESORE

12. Të studiojë dhe përpunoj të dhënat për nevojat, problemet dhe gjithë situatën sociale në qytetin mbi çështjet gjinore.
13. Të mbroj gratë në nevojë brenda hapësirave që lejon ligji. Denoncon pranë organeve të drejtesisë rastet e keqtrajtimit, dhunimit të grave dhe dhunës në familje
14. Përpilon draft-projektet për ofrimin e shërbimeve sociale me bazë komunitare në ndihmë të këtij grupi në nevojë në bashkëpunim me OJQ të ndryshme për të dal me projekte të përbashkëta.
15. Të advokoj dhe llojoj për çështjet e barazisë gjinore në teritorin e qytetit të Durrësit.
16. Ka për detyrë që në vazhdimësi të punoj për rritjen e aftësive vetjake tekniko-profesionale në funksion të plotësisht sa më të mirë të detyrës së ngarkuar dhe të karrieres në shërbimin civil.
17. Të mbajë sistemin e të dhënave për rastet e menaxhuara nga sistemi i reagimit të korrduar në komunitet për rastet e dhunës në familje.
18. Bashkërendimi i punës me administratorët e shërbimeve shoqërore, psikologët e shkollave, mjekun e familjes, autoritetet përgjegjëse të rendit, punonjësit socialë të qendrave të shërbimeve publike e jopublike, për përmirësimin e situatës dhe të mbrojtjes të rasteve që përjetojnë dhunë në familje.
19. Koordinon dhe lehtëson takimet e Grupit Teknik Multidisiplinare për mbrojtjen, referimin dhe analizën e rasteve të dhunës në familje në territorin e bashkisë Durrës.
20. Të ndjekë zbatimin e Planit Lokal të veprimit për Barazine Gjinore në Bashkinë Durrës.
21. Të bashkëpunoj me qëndren dhe OJF te tjera ,me të cilat Bashkia Durrës ka marrveshje bashkëpunimin për menaxhimin e rasteve të dhunës për shërbimet ligjore,psikologjike dhe linjen telefonike.
22. Të hartojë raporte periodike mbi rastet e menaxhuara.

VI - ZGJIDHJA E PROBLEMEVE :

(kompleksiteti dhe pasoja)

Ne kete vend pune, Specialistit i kerkohe zgidhja e problemeve qe lidhen me detyrat kryesore te tij

VII - VENDIMARRJA

(lloji dhe liria e veprimit)

Vendimarrja ne kete pozicion pune behet ne perputhje me kuadrin ligjor, procesi i vendimarrjes

kerkon aftesi per te komunikuar dhe koordinuar aktivitete permes aktoreve te ndryshem dhe te marrjes se vendimeve bazuar ne standartet ose procedurat administrative te lidhura me bashkine.

VIII – MJEDISI MENAXHERIAL

(marrëdhënia e menaxhimit dhe fokusi i veprimtarisë)

Raporton dhe pergjigjet direkt para pergjegjesit te sektorit. Puna ne kete pozicion ka ndikim ne besueshmerine dhe integritetin e pushtetit vendor ne Shqiperi dhe lidhet me nje game te gjere te politikave kombetare.

IX - MBIKËQYRJA

Aktiviteti i Specialistit mbikeqyret nga pergjegjesi i sektorit

X- STAFI NËN VARËSI

Nuk ka

XI - KUSHTET E PUNËS

Specialistit mund t'i kërkohet të punojë jashtë orarit të punës, të cilat zëvendësohen me kohë pushimi apo shpërblim sipas akteve ligjore në fuqi. Sipas rregullave të percaktuara në legjisllacion, politikat dhe procedurat e funksionimit të punonjesve dhe punonjesve të administratës publike dhe njesive të veteqeverisjes vendore.