



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 », VKM nr.242 date 18.03.2015, i ndryshuar « Per plotesimin e vendeve te lira ne kategorine e ulet dhe te mesme drejtuese » Bashkia Durrës, shpall Procedurat për plotësimin e vendeve të lira në pozicionet :

**Specialist ne Sektorin e Projektimit dhe Infrastruktures ne Drejtorine e Sherbimeve ,
Drejtoria e Pergjithshme e Sherbimeve dhe Puneve Publike prane Bashkise Durrës.**

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 së pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

09.03.2020

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

17.03.2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Kontrollon situatën urbane faktike të paraqitur nga subjektet e interesuara territoret që vihen në dispozicion për sheshe ndertimi (certifikimi i relievit të paraqitur në shkallën teknike të pranuar).
2. Evidenton në terren (nëse është e nvojshme) ankesat e qytetarëve, të institucioneve të ndryshme publike apo private, si dhe të njësive administrative.
3. Për problematikën e ndryshme që paraqiten gjatë procesit të punës bashkepunon edhe me sektorët e tjerë të drejtorisë.
4. Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat e dhëna nga shefi i zyrës dhe drejtori.
5. përgatitja e detyrave të projektimit për të gjitha investimet në infrastrukturë dhe hartimi i relacionit sëbashku me dokumentacionin përkatës për miratim në KB.
6. Përgatit dosjet e detyrave të projektimit, projekt-ideve/projekt-zbatimit së bashku me relacionet përkatëse për mbledhjet e Këshillit Bashkiak përkatës si dhe merr masa (pas miratimit) për përgatitjen e dokumentacionit tekniko – ligjor për për fillimin e procedurave të prokurimit;

7. Krijimi i një baze të dhënash për të gjitha projektet të miratura nga Këshilli Bashkiak.
8. Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe propozon për detyrën e projektimit sipas problematikës rast pas rasti;
9. Përgatitja e detyrave të projektimit, projekteve, dhe preventivave përkatëse për çdo projekt në përputhje me manualët teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre, sipas legjislacionit në fuqi, për projektet e financuara nga Bashkia nëpërmjet buxhetit të saj apo të shtetit;
10. Pjesëmarrje në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e strategjive për zhvillimin e shërbimeve në fushën e infrastrukturës.
11. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi.

Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit

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 larte : Strukturist, Ing.Ndertimi, Urbanist, Arkitekt

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

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: 09.03.2020

2. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **12.03.2020**, 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:

Ligji nr. 44/215 “Per Kodin e Proçedurave Administrative ne Republiken e Shqiperise”,

Ligjin 139 datë 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”,

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

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

Ligji nr.8402/1998 ”Per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit “, i ndryshuar

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).

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.

TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: SPECIALIST (Kategoria III-B)
Institucioni: BASHKIA DURRES

Drejtoria: E PERGJITHSHME E SHERBIMIVE DHE PUNEVE PUBLIKE
Drejtoria: DREJTORIA E SHERBIMEVE

Spektori: PROJEKTIMIT DHE INFRASTRUKTURES

Raporton tek : PERGJEGJESI I SEKTORIT

KRITERET E VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI:

Arsimi:

Strukturist, Ing.Ndertimi, Urbanist, Arkitekt

Tjetër:

Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.

Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

LISTA E DOKUMENTEVE QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI

- Letëmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- Nje kopje jetëshkrimi;
- Certificate familjare;
- Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë te njëshuar 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;
- Certificate të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- Fotokopje e karte identiteti.

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 **17.03.2020**

DATA E DALJES SË REZULTATEVE PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraparak **24.03.2020**

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

Konkurimi do të bazohet në:

Ligji nr. 44/215 “Per Kodin e Proçedurave Administrative ne Republiken e Shqiperise”,

Ligjin nr. 139 datë 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”,

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

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

Ligji nr.8402/1998 ”Per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit “, i ndryshuar

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

Njoftimi i kandidatit fitues komunikohet përmes portalit të Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe të Bashkisë Durrës

PËRSHKRIMI I PUNËS

I- TË DHENAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: SPECIALIST (Kategoria III-B)
Institucioni: BASHKIA DURRES

Drejtoria: E PERGJITHSHME E SHERBIMIVE DHE PUNEVE PUBLIKE
Drejtoria: DREJTORIA E SHERBIMEVE

Spektori: PROJEKTIMIT DHE INFRASTRUKTURES

Raporton tek : PERGJEGJESI I SEKTORIT

II – MISIONI

Hartimi dhe studimi i projekteve të të gjithë rrjetit infrastrukturor të qytetit të Durrësit me karakter prespektiv dhe imediat. Sigurimi i realizimit të investimeve publike në kohë dhe me cilësi për objektet e infrastrukturës si dhe realizimin e tyre në afatet e përcaktuara, konform kushteve teknike të projektimit dhe zbatimit sipas projekteve të miratuara, nëpërmjet monitorimit rigoroz dhe të vazhdueshëm.

Realizimi i investimeve në kohë dhe me cilësi në objektet e infrastrukturës së ndërtesave urbane në qytetin e Durrësit (shkollat, kopshtet, çerdhet, qendrat sociale, bibliotekat etj), duke siguruar përmirësimin e infrastrukturës të këtyre ndërtesave dhe kushteve të mësimdhënies.

III - DETYRAT KRYESORE

12. Kontrollon situatën urbane faktike të paraqitur nga subjektet e interesuara territoret që vihen në dispozicion për sheshe ndertimi (certifikimi i relievit të paraqitur në shkallën teknike të pranuar).
13. Evidenton në terren (nëse është e nevojshme) ankesat e qytetarëve, të institucioneve të ndryshme publike apo private, si dhe të njësive administrative.
14. Për problematikat e ndryshme që paraqiten gjatë procesit të punës bashkepunon edhe me sektorët e tjerë të drejtorisë.
15. Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat e dhëna nga shefi i zyrës dhe drejtori.
16. përgatitja e detyrave të projektimit për të gjitha investimet në infrastrukturë dhe hartimi i relacionit sëbashku me dokumentacionin përkatës për miratim në KB.
17. Përgatit dosjet e detyrave të projektimit, projekt-ideve/projekt-zbatimit së bashku me relacionet

- përkatëse për mbledhjet e Këshillit Bashkiak përkatës si dhe merr masa (pas miratimit) për përgatitjen e dokumentacionit tekniko – ligjor për për fillimin e procedurave të prokurimit;
18. Krijimi i një baze të dhënash për të gjitha projektet të miratura nga Këshilli Bashkiak.
 19. Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe propozon për detyrën e projektimit sipas problematikës rast pas rasti;
 20. Përgatitja e detyrave të projektimit, projekteve, dhe preventivave përkatëse për cdo projekt në përputhje me manualet teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre, sipas legjislacionit në fuqi, për projektet e financuara nga Bashkia nëpërmjet buxhetit të saj apo të shtetit;
 21. Pjesëmarrje në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e strategjive për zhvillimin e shërbimeve në fushën e infrastrukturës.
 22. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi.

Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit

VI - ZGJIDHJA E PROBLEMEVE : *(kompleksiteti dhe pasoja)*

Ne kete vend pune, Specialistit i kerkohet zgjidhja e problemeve qe lidhen me punen e tij.

VII - VENDIMMARRJA

(lloji dhe liria e veprimit)

Vendimarrja ne kete pozicion pune behet ne perputhje me kuadrin ligjor

VIII – MJEDISI MENAXHERIAL

(marrëdhënia e menaxhimit dhe fokusi i veprimtarisë)

Raporton dhe pergjigjet direkt para pergjegjesit te Sektorit.

IX - MBIKQYRJA

Aktiviteti i Specialistit mbikqyret nga pergjegjesi i sektorit

X- STAFI NËN VARËSI

Nuk ka

XI - KUSHTET E PUNËS

Specialistit mund t'i kërkohe qe per nevoja punet të punojë jashtë orarit të punës.

Sqarim!

Të gjithë informacionet për fazat dhe procedurat e konkurrimit, 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.

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, Drejtoria e Burimeve Njerëzore shpall procedurën për plotësimin e vendit të lirë në pozicionin **“Pergjegjes ” në Sektorin e Sherbimeve Mbeshtetese prane Drejtorisë se Burimeve Njerezore , Drejtoria e Pergjithshme Ligjore Arsim Kulture dhe Burime Njerezore të Bashkisë Durrës**

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

09.03.2020

Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË

17/03/2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Organizon, drejton, koordinon dhe kontrollon punën e punonjesve që ka në varësi dhe të sektorit në përgjithësi.
2. Raporton periodikisht të eprorët mbi punën e bërë gjatë një kohë të caktuar me shkrim ose me gojë.
3. Përgatit analizat e punës së sektorit.
4. Organizimi i punës në turne i rojeve të Bashkisë, përpilimi grafikëve mujor për rojet, kontrolli i tyre.
5. Organizimi i punës së pastrueseve dhe ndjekja e punës së tyre.
6. Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe riparimin e sistemit të ndriçimit e ngrohjes. Kujdeset për furnizimin me karburant sipas normativave të miratuara të automjeteve të Bashkisë.
7. Bashkëpunon me sektore te ndryshem brenda institucionit për plotësimin e detyrave.

II - LËVIZJA PARALELE

5. 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 MINIMALE:**

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;
- të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a - Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Shkenca Juridike, të Natyrës/Ekonomike, etj.

b - Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në administratën publike;

c - Të kenë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup;

6. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

d- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

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

e- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

f- 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;

j- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

k- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

l- 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: 09/03/2020

7. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **12/03/2020**, 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.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

a. Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar;

b. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

c. Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së

Shqipërisë”

d. Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;

9. 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).

III - NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpallje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

1. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

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

- a - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë III-a;
- b - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a - Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Shkenca Juridike, të Natyrës/Ekonomike,etj.
- b - Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në administratën publike;
- c - Të kenë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup;

2- Dokumentet, 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 (përfshirë edhe diplomën Bachelor). 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 procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: 17/03/2020

3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **24/03/2020**, 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 ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohen testimi dhe intervista

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

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

5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim,
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën,
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën,

6- Data e daljes së rezultateve të konkurrimit 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 konkurrimit, përfshirë vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi për lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë, do të publikohen në vazhdimësi, ndaj të gjithë kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Durrës.