



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DURRËS
DREJTORIA BURIMEVE NJERËZORE
SEKTORI PERSONELIT

SHPALLJE PËR POZICIONE TË LIRA

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, VKM nr.242 datë 18.03.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, në Vendimin nr. 41 datë 15.04.2024 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, si dhe në Urdhrin nr. 289 prot. 9880, datë 26.08.2024 “Për shpalljen e konkurimit për pozicionet e lira”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këto pozicione:

Specialist në Sektorin e të Ardhurave nga Taksat dhe Tarifave Vendore pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore

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 dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

09.09.2024

Afati për dorëzimin e dokumenteve: PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

13.09.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Është përgjegjës për llogaritjen me korrektesi të taksave dhe tarifave vendore.
2. Është përgjegjës për mënyrën e llogaritjes së detyrimeve për taksat dhe tarifave dhe mban përgjegjësi në rast se konstatohen gabime apo shkelje.
3. Është përgjegjës për printimin e akt detyrimeve për të gjitha subjektet duke i printuar ato në dy kopje nga të cilat një i jepet për njoftim subjektit me poste.

4. Eshte pergjegjes per printimin e akt detyrimeve te subjekteve debitor te cilat i kalojne per ndjekje sektorit te manaxhimit te borxhit, sa here qe na kerkohe bashkepunim nga sektori i borxhit. Per te gjitha subjektet debitore te kerkuara nga Sektori i Borxhit behet llogaritja dhe nxjerrja e akt-detyrimeve
5. Mban dokumentacion te rregullt per cdo praktike te ardhur nga sektori i kontrollit, pas llogaritjes dhe nxjerrjes se akt-detyrimit krijohet dosja per cdo subjekt.
6. Per te gjitha subjektet qe kryejne veprime me QKB-ne, pas ardhjes se akt-konstatimeve nga Sektori i Kontrollit behet nxjerrja e akt-detyrimeve te tyre.
7. Kthen pergjigje per te gjitha shkresat (kerkesat vertetimet, etj....) ne bashkepunim me juristen e departamentit.
8. Respekton etiken ne pune dhe ne marredheniet me subjektet taksapaguese.
9. Zbaton detyrat qe i ngarkohen nga Drejtori dhe Shefi i Sektorit.
10. Behet regjistrimi dhe nxjerrja e akt-detyrimeve per te gjitha subjektet te cilat kane aplikuar dhe vijne te pajisura me akt-konstatimet pas verifikimit nga sektori i kontrollit.

I. 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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: *Ekonomik, Financë, Kontabilitet, Administrim Publik, Menaxhim Biznesi, Ekonomiks*

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-b;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- e) të ketë njohuri te gjuhës angleze
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet 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 dhe listes se notave.Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi 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) Vërtetimin 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 dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
09.09.2024**

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **11.09.2024**, 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.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit"

Ligji nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike"

Ligji nr. 9131 dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike"

Ligji 139 dt. 17.12.2015 "Për vetqeverisjen vendore" i ndryshuar

Ligji nr.9920 datë 19.05.2008 "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë"

Ligji nr.9632 datë 30.10.2006 "Për sistemin e taksave vendore", i ndryshuar

VKB nr.194 datë 22.12.2023 "Për sistemin e taksave dhe tarifave vendore"

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencës, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive.

b) *Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)*

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ 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 jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

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

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" i ndryshuar 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;
- d) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore

Spektori: Spektori i të ardhurave Taksave dhe Tarifave Vendore

Raporton tek: Përgjegjësi i sektorit

I. MISIONI

Veprimtaria e Drejtorise së Taksave dhe Tarifave Vendore mbështetet në, ligjin nr.9632, datë 30.10.2006 “Per sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar, Ligjin nr.9920 datë 19.05.2008 “Per procedurat tatimore ne Republiken e Shqiperise”, i ndryshuar, si dhe të gjitha aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi sikundërse dhe vendimet e Këshillit Bashkiak për këtë qëllim.

Drejtoria e taksave dhe tarifave vendore perbehet nga kater sektore:

- Specialist (Juristi)
- Sektori i Te Ardhurave Nga Taksat Dhe Tarifat Vendore
- Sektori i Kontrollit Të Taksave Dhe Tarifave
- Sektori i Manaxhimit Te Borxhit Dhe Apelimit
- Administrata E Tregut Agro-Bujqesor Me Pakice

II. DETYRAT KRYESORE

1. Eshte pergjegjes per llogaritjen me korrektesi te taksave dhe tarifave vendore.
2. Eshtë përgjegjës për mënyrën e llogaritjes së detyrimeve për taksat dhe tarifat dhe mban përgjegjësi në rast se konstatohen gabime apo shkelje.
3. Është përgjegjës për printimin e akt detyrimeve për të gjitha subjektet duke i printuar ato në dy kopje nga të cilat një i jepet për njoftim subjektit me postë.
4. Eshte pergjegjes per printimin e akt detyrimeve te subjekteve debitor te cilat i kalojne per ndjekje sektorit te manaxhimit te borxhit, sa here qe na kerkohet bashkepunim nga sektori i borxhit. Per te gjitha subjektet debitore te kerkuara nga Sektori i Borxhit behet llogaritja dhe nxjerrja e akt-detyrimeve
5. Mban dokumentacion të rregullt për çdo praktikë të ardhur nga sektori i kontrollit, pas llogaritjes dhe nxjerrjes së akt-detyrimit krijohet dosja për çdo subjekt.
6. Për të gjitha subjektet që kryejnë veprime me QKB-ne, pas ardhjes së akt-konstatimeve nga Sektori i Kontrollit behet nxjerrja e akt-detyrimeve të tyre.
7. Kthen përgjigje për të gjitha shkresat (kerkesat vertetimet, etj....) në bashkepunim me juristen e departamentit.
8. Respekton etikën në punë dhe në marrëdhëniet me subjektet taksapaguese.
9. Zbaton detyrat që i ngarkohen nga Drejtori dhe Shefi i Sektorit.
10. Behet regjistrimi dhe nxjerrja e akt-detyrimeve për të gjitha subjektet të cilat kanë aplikuar dhe vijne te pajisura me akt-konstatimet pas verifikimit nga sektori i kontrollit.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. PLANIFIKIMIN (nëse ka)

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të përmbushë

B. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

III. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Përgjegjesit të sektorit mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

IV. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

V. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

VI. STAFI NËN VARËSI (*s'ka*)

VII. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara në rregulloren e Institucionit

KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: *Ekonomik, Finance, Kontabilitet, Administrim Publik, Menaxhim Biznesi, Ekonomiks*

Tjetër:

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- Të ketë njohuri të 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.

1. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- a) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- b) Nje kopje jetëshkrimi;
- c) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;

- d) 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;
- e) 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;
- f) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- i) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- j) Fotokopje e kartes se identitetit.

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 dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: 13.09.2024

2. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **16.09.2024**, 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 për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

3. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

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

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.9920 datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”

Ligji nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar

VKB nr.194 datë 22.12.2023 “Për sistemin e taksave dhe tarifave vendore

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) **Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)**

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) **Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)**

c) **Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)**

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

5. 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 jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Specialist Statistike në Sektorin e të Ardhurave nga Taksat dhe Tarifat Vendore pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore

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, rezultojnë se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

09.09.2024

Afati për dorëzimin e dokumenteve: PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

13.09.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Bashkëpunon me të gjithë sektorët për sigurimin e të dhënave statistikore.
2. Prodhon informacione ditore, javore, mujore dhe vjetore sipas kërkesës dhe nevojave të drejtorisë.
3. Është përgjegjës për mbledhjen, përpunimin dhe nxjerrjen e të dhënave mbi aktivitetin e drejtorisë.

4. Ndhmon në përgatitjen e parashikimeve mbi të ardhurat vjetore nga taksat dhe tarifat vendore.
5. Ndhmon në hartimin e projektbuxhetit në tërësinë e elementeve të tij.
6. Kontakton me të gjithë strukturat e drejtorisë për të marrë dhe shkëmbyer informacione.
7. Jep informacionin baze në përgatitjen e parashikimeve mbi të ardhurat vjetore nga taksat vendore.
8. Harton evidencë të rregullt për numrin e subjekteve që ushtrojnë aktivitet në territorin në juridiksion të Bashkisë Durrës si dhe për nivelin e të ardhurave të realizuara sipas zërave përkatës.
9. Në rastet kur nevojitet kryen verifikime në terren.
10. Respekton etikën në punë.
11. Zbaton detyrat që i ngarkohen nga Drejtori dhe Përgjegjesi i Sektorit.

I. 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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: *Ekonomik, Finance, Kontabilitet, Administrim Publik, Menaxhim Biznesi, Ekonomiks*

- g) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-b;
- h) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- i) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- j) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- k) të ketë njohuri të gjuhës angleze
- l) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet 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 dhe listes së notave. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi 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 së 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 dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
09.09.2024**

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **11.09.2024**, 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.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

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

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.9920 datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”

Ligji nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar

VKB nr.194 datë 22.12.2023 “Për sistemin e taksave dhe tarifave vendore

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ 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 jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

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

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" i ndryshuar si më poshtë:

- g) të jetë shtetas shqiptar;
- h) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- i) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- j) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- k) 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;
- l) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist Statistike

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore

Spektori: Spektori i të ardhurave Taksave dhe Tarifave Vendore

Raportoni tek: Përgjegjësi i spektorit

II. MISIONI

Veprimtaria e Drejtorise së Taksave dhe Tarifave Vendore mbështetet në, ligjin nr.9632, datë 30.10.2006 “Per sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar, Ligjin nr.9920 datë 19.05.2008 “Per proçedurat tatimore ne Republiken e Shqiperise”, i ndryshuar, si dhe të gjitha aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi sikundërse dhe vendimet e Këshillit Bashkiak për këtë qëllim.

Drejtoria e taksave dhe tarifave vendore perbehet nga kater sektore:

- Specialist (Juristi)
- Sektori i Te Ardhurave Nga Taksat Dhe Tarifat Vendore
- Sektori i Kontrollit Të Taksave Dhe Tarifave
- Sektori i Manaxhimit Te Borxhit Dhe Apelimit
- Administrata E Tregut Agro-Bujqesor Me Pakice

III. DETYRAT KRYESORE

1. Bashkëpunon me të gjithë sektorët për sigurimin e të dhënave statistikore.
2. Prodhon informacione ditore, javore, mujore dhe vjetore sipas kërkesës dhe nevojave të drejtorisë.
3. Është përgjegjës për mbledhjen, përpunimin dhe nxjerrjen e të dhënave mbi aktivitetin e drejtorisë.
4. Ndhmon në përgatitjen e parashikimeve mbi të ardhurat vjetore nga taksat dhe tarifat vendore.
5. Ndhmon në hartimin e projektbuxhetit në tërësinë e elementeve të tij.
6. Kontakton me të gjithë strukturat e drejtorisë për të marrë dhe shkëmbyer informacione.
7. Jep informacionin baze në përgatitjen e parashikimeve mbi të ardhurat vjetore nga taksat vendore.
8. Harton evidencë të rregullt për numrin e subjekteve që ushtrojnë aktivitet në territorin në juridiksion të Bashkisë Durrës si dhe për nivelin e të ardhurave të realizuara sipas zërave përkatës.
9. Në rastet kur nevojitet kryen verifikime në terren.
10. Respekton etikën në punë.
11. Zbaton detyrat që i ngarkohen nga Drejtori dhe Përgjegjesi i Sektorit.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. PLANIFIKIMIN *(nëse ka)*

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të permbushen

B. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

IV. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Pergjegjesit te sektorit mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

V. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

VI. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

VII. STAFI NËN VARËSI (*s'ka*)

VIII. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara ne rregulloren e Institucionit

KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: *Ekonomik, Finance, Kontabilitet, Administrim Publik, Menaxhim Biznesi, Ekonomiks*

Tjetër:

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- Të ketë njohuri të 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.

1. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- a) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- b) Nje kopje jetëshkrimi;
- c) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;

- i) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- j) Fotokopje e kartes se identitetit.

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 dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: 13.09.2024

2. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **16.09.2024**, 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 për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

3. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

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

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.9920 datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”

Ligji nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar

VKB nr.194 datë 22.12.2023 “Për sistemin e taksave dhe tarifave vendore

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)

c) **Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)**

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

5. 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 jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Drejtor, Drejtorja e Informatikës dhe Dixhitalizimit

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, rezultoni se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

09.09.2024

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

13.09.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Zhvillon dhe implementon politika dhe procedura mbi zhvillimin dhe jetëgjatësinë e programeve, rritjen e efikasitetit dhe cilësinë e sistemeve informatike të Bashkisë së Durrësit;
2. Analizon, zhvillon, implementon politika dhe procedura mbi zhvillimin dhe jetëgjatësinë e programeve, mbi sigurinë e sistemeve të informacionit, rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së tyre. Kontrollon rreptësisht zbatueshmërinë e tyre për të garantuar integritetin dhe mbrojtjen e këtyre sistemeve;
3. Drejton dhe kontrollon operimin e sistemeve informatike dhe procesin e shkëmbimit elektronik të të dhënave në të gjithë Bashkinë;
4. Eshtë përgjegjës për administrimin e çdo çështje që lidhet me analizimin, zhvillimin dhe implementimin e politikave dhe procedurave mbi zhvillimin dhe jetëgjatësinë e programeve, rritjen e efikasitetit dhe cilësisë së sistemeve informatike, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara.

5. Përcakton kërkesat teknike për sistemet në ngarkim, monitoron në përgatitjen e termave të referencës për informatizimin e mëtejshëm të Bashkisë së Durrësit, në mbledhjen, organizimin e problemeve dhe zgjidhjet përkatëse, dokumentimin e tyre për t'u përdorur si referencë nga sektorët e tjerë;
6. Monitoron dhe menaxhon punën në ridizenjimin e aplikacioneve dhe programeve të tjera,
7. Përgatit strategjinë për rritjen e performancës së sistemeve dhe sigurisë, propozon zgjidhje teknike dhe kërkon risi, me qëllim optimizimin e punës në sistemet e aparatit të Bashkisë së Durrësit;
8. Analizon, dizajnon, krijon, modifikon, integron, implementon dhe teston sisteme menaxhimi dhe modele të dhënash, duke i përmirësuar ato me qëllim thjeshtësimin e procesit të punës;

I. 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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: *Inxhinieri Elektronike, Inxhinieri informatike, Informatikë, Inxhinieri telekomunikacioni, Teknologji Informacioni, Informatikë ekonomike, Informatikë biznesi, Inxhinieri matematike informatike, Shkenca kompjuterike, Inxhinieri matematike (në analiza sistemesh)*

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë II-b;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- e) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- f) Njuhës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet 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 dhe listes se notave.Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi 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 idenditetit (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 dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 09.09.2024

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **11.09.2024**, 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.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

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

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- 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 jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni 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, 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

Arsimi: *Inxhinieri Elektronike, Inxhinieri informatike, Informatikë, Inxhinieri telekomunikacioni, Teknologji Informacioni, Informatikë ekonomike, Informatikë biznesi, Inxhinieri matematike informatike, Shkenca kompjuterike, Inxhinieri matematike (në analiza sistemesh)*

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

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-a;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- të ketë njohuri te gjuhës angleze
- të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

2. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet 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 dhe liste notash (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të letërnjoftimit (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 dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: 13.09.2024

3. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **16.09.2024**, 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

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

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

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (20 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (40 pikë)

c) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (40 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- 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 jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).