



|                                                                                                     |                                              |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
| Procedura                                                                                           | Procedura                                    | Kategoria                    |
| <b>Lëvizja paralele</b>                                                                             | <b>Pranim nga jashtë<br/>shërbimit civil</b> | <b>Kategorinë ekzekutive</b> |
| Pozicioni                                                                                           |                                              |                              |
| <b>Specialist në Sektorin e<br/>Strehimit Social pranë<br/>Drejtorisë së Shërbimeve<br/>Publike</b> |                                              |                              |

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, në Vendimin nr.04 datë 09.01.2025 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, si dhe në Urdhrin nr.423 prot. 14274 datë 19.11.2025 “Për shpalljen e konkurimit për pozicionet e lira”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këtë pozicion:

#### **Specialist në Sektorin e Strehimit Social pranë Drejtorisë së Shërbimeve Publike**

|                                                                 |                          |             |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Lloji i Diplomës                                                | Niveli minimal i Arsimit | Kategoria   |
| <b>Shkenca Ekonomike, Juridike,<br/>Shoqërore, Politike etj</b> | <b>Bachelor</b>          | <b>IV-2</b> |

*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**

**02.12.2025**

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

**05.12.2025**

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

- Menaxhon bazën e të dhënave për të pastrehët në qytetin e Durrës dhe këshillon, ndjek dhe monitoron hedhjen e tyre në programin elektronik të sektorit, përgatit materiale si dhe dokumentacionin për kategoritë e të pastrehëve sipas rasteve e trajtimit të tyre me programet sociale të strehimit;
- Menaxhon dhe analizon të dhëna statistikore (analizë cilësore dhe sasiore) mbi situatën e të pastrehëve në qytetin e Durrës;
- Siguron bazën ligjore, financiare dhe institucionale për përmirësimin e kushteve të banimit, rritjen e aksesit për strehim të përshtatshëm dhe të përballueshëm, si dhe përmirësimin e mirëmbajtjen e banesave dhe vendbanimeve urbane;
- Koordinon procesin e verifikimit të familjeve me probleme sociale dhe procesin e verifikimit të familjeve përfituese nga programet e strehimit;
- Menaxhon programin e bonusit të strehimit dhe të programeve sociale të strehimit që nga momenti i depozitimit të dokumentacionit nga qytetarët, deri në kalimin për miratim në Këshillin Bashkiak.
- Krijon një bazë të dhënash për numrin e të pastrehëve të qytetit të Durrësit, në bashkëpunim dhe me informacionin e njëjësive administrative, përgatit materiale dhe dokumentacionin për kategoritë e të pastrehëve sipas rasteve e trajtimit të tyre me programet sociale të strehimit;
- Përpunon dhe analizon të dhëna statistikore (analizë cilësore dhe sasiore) mbi situatën e të pastrehëve në qytetin e Durrësit;
- Ndjek procesin e verifikimit të familjeve me probleme sociale dhe të familjeve përfituese nga programet e strehimit, në zbatim të dokumentacionit të depozituar nga këto familje pranë inspektorit, si dhe përgatit relacionin përkatës për në Këshillin Bashkiak për miratim.
- Ndjek dhe zbaton politikat e strehimit social në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- Mbledh, sistemon, arkivon dosjet e aplikantëve për një nga programet sociale të strehimit;
- 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**

*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:**

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- 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
- e) të jetë njohës i mirë i gjuhës angleze
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

## 1.2 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 kartës 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:**  
**02.12.2025**

## 1.3 Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **09.12.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës ([www.durres.gov.al](http://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.

## 1.4 Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

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

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

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

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

Ligjin nr. 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës të Shqipërisë” (i ndryshuar)

Ligjin Nr. 22/2018 “Pë strehimin social”

## 1.5 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;

## 1.6 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](http://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 marrim në faqen zyrtare të Bashkisë.*

## **2.1 Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e vecanta**

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;

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

**Arsimi:** *Shkenca Ekonomike, Juridike, Shoqërore, Politike, etj*

**Tjetër:**

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.
- 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.

## **2.2 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: **05.12.2025****

### **2.3 Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **11.12.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës ([www.durres.gov.al](http://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.

### **2.4 Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë**

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

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

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

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

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

Ligjin nr. 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës te Shqipësisë” (i ndryshuar)

Ligjin Nr. 22/2018 “Pë strehimin social”

## **2.5 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;

## **2.6 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](http://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).