****

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***NJOFTIM PËR VEND PUNE***

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN TË VENDEVE TË LIRA PËR KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të nenit 25, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “ Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”(i ndryshuar), Institucioni i Presidentit të Republikës shpall procedurën për plotësimin e vendit vakant:

1. **Specialist për Marrëdhënie me Diasporën, në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale, në Institucionin e Presidentit të Republikës, - kategoria e pagës III-b.**
2. **Specialist për Shërbimet Ceremoniale, në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale, në Institucionin e Presidentit të Republikës, - kategoria e pagës III-b.**

*Pozicioni i punës 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 konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.*

***Për të dyja procedurat (lëvizje paralele,* *pranim në shërbimin civil ), për të dy vendet e punës, aplikohet në të njëjtën kohë*.**

**Afati për dorëzimin e dokumenteve për lëvizjen paralele përfundon në datën 22.12.2022.**

**Afati për dorëzimin e dokumenteve për pranim në shërbimin civil përfundon në datën 27.12.2022.**

1. Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin: **Specialist për Marrëdhënie me Diasporën, në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale.**
* Specialisti për Marrëdhënie me Diasporën bën koordinimin e punës për marrëdhëniet me diasporën dhe komunikimin e kabinetit të Presidentit të Republikës në diasporë dhe më tutje, brenda Drejtorisë së Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale.
* Lehtëson angazhimin e diasporës në forcimin institucional dhe zhvillimin territorial, nëpërmjet zhvillimit të aftësive dhe njohurive ne fushën e diasporës në rajon.
* Kryen hartimi dhe profilizimi i diasporës në vendet e rajonit, kryen funksione ndërlidhëse institucionale ndërmjet institucioneve shqiptare dhe atyre evropiane sipas rastit.
* Harton një bazë të dhënash të materialeve burimore përkatëse dhe lehtëson shkëmbimin dhe ndarjen e praktikave për probleme të diasporës në vendin tonë dhe rajon.
* Ndjek korrespondencën shkresore që lidhet me aktivitetin dhe marrëdhëniet e Institucionit të Presidentit me institucionet e tjera për fushën që mbulon.
* Merr pjesë në komisionet e ngritura nga titullari.
1. Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin: **Specialisti** **për Shërbimet Ceremoniale, në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale.**
* Specialisti për Shërbimet Ceremoniale ndjek korrespondencën shkresore që lidhet me aktivitetin dhe marrëdhëniet e Institucionit të Presidentit me institucionet e tjera për fushën që mbulon.
* Specialisti për Shërbimet Ceremoniale bën koordinimin e punës për marrëdhëniet dhe komunikimin e kabinetit të Presidentit të Republikës me Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme, për organizimin e ceremonive dhe aktiviteteve të ndryshme.
* Ndjek dhe përcjell zhvillimet e ceremoniale zyrtare në vende të ndryshme të rajonit, në mënyrë që të përshtaten me aktivitetet e Institucionit të Presidentit, mbështetur në kuadrin ligjor.
* Kryen hartimin dhe profilizimin e shërbimeve ceremoniale në funksion ndërlidhës me institucionet e ndërmjet institucioneve shqiptare dhe atyre evropiane sipas rastit.
* Merr pjesë në komisionet e ngritura nga titullari.

# LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet e shërbimit civil, për të vendet e punës të shpallura në këtë kategori.

1.1Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta.

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

1. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar brenda së njëjtës kategori (ekzekutive);
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

A. Kandidatët për pozicionin **“Specialist për Marrëdhënie me Diasporën**” **në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale,**  duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

* 1. Të zotërojnë diplomë të nivelit Bachelor, Fakulteti i Gjuhëve të Huaja. Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
	2. Preferohet të ketë aftësi shumë të mira për përkthim dhe interpretim në gjuhët e huaja : anglisht, frengjisht, italisht.
	3. Të kenë të paktën jo më pak se 5 vite përvojë pune në profesion.
1. Kandidatët për pozicionin **“Specialist për Shërbimet Ceremoniale**” **në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale,**  duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor”, Fakulteti i Histori Filologjisë, dega Histori (specialist historie), ose Diplomë e Integruar e Nivelit te Dytë (DIND). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;

b.Të ketë jo më pak se 5 vite eksperiencë pune.

1.2Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.

Kandidatët për të dyja pozicionet që aplikojnë, bashkë me kërkesën duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
2. Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë (përfshirë dhe diplomën Bachelor), listë notash, letërnjoftimi (ID)). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Vetë deklarim të gjendjes gjyqësore;
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vërtetim nga institucioni ku është i punësuar që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
7. Kopje e njehsuar e vlerësimit të fundit të punës nga eprori direkt;
8. Çdo dokumentacion tjetër, që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

**Dorëzimi i dokumenteve për procedurën e lëvizjes paralele duhet të bëhet brenda datës 22.12.2022, ora 14.00**.

1.3Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit të Presidentit të Republikës, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Institucionit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, si edhe datën, vendin e orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit të Presidentit të Republikës, *(nëpërmjet adresës së e-mail-it), ose me telefon.*

1.4 Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista.

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

* Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, (ligji nr. 44/2015) të ndryshuar;
* Ligjin nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
* Njohuritë mbi legjislacionin për nëpunësin civil (ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar,
* Njohuritë mbi ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
* Legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike (ligji nr. 9131, datë

8.9.2003).

1.5Mënyra 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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
* Eksperiencën e tyre të mëparshme;
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën;
* Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

1.6Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të Institucionit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike (me e- mail) nga njësia e burimeve njerëzore të Institucionit.

1. **PRANIM NË SHËRBIM CIVIL**

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se vendi ende është vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të vendit vakant.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimin në shërbimin civil për të dy pozicionet e punës janë:

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.

1. **Kandidatët që konkurrojnë për pozicionin “Specialist për Marrëdhënie me Diasporën”, duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**
2. Të zotërojnë diplomë të nivelit Bachelor, Fakulteti i Gjuhëve të Huaja. Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Preferohet të ketë aftësi shumë të mira për përkthim dhe interpretim në gjuhët e huaja : anglisht, frengjisht, italisht.
4. Të kenë të paktën jo më pak se 5 vite përvojë pune në profesion.
5. Kandidatët për pozicionin **“Specialist për Shërbimet Ceremoniale**” **në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimet Ceremoniale,**  duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor”, Fakulteti i Histori Filologjisë, dega Histori (specialist historie), ose Diplomë e Integruar e Nivelit te Dytë (DIND). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;

b.Të ketë jo më pak se 5 vite eksperiencë pune.

2.2Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.

Kandidatët që aplikojnë bashkë me kërkesën duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
2. Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë (përfshirë edhe diplomën Bachelor), listë notash). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Fotokopje të kartës së identitetit, (ID);
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Vetë deklarim të gjendjes gjyqësore;
6. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
7. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
8. Kopje e njehsuar e vlerësimit të fundit të punës nga eprori direkt;
9. Çdo dokumentacion tjetër, që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

**Dorëzimi i dokumenteve për procedurën e pranimit në shërbimin civil duhet brenda datës 27.12.2022, ora 14.00.**

2.3Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.

Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në shërbimin civil, si edhe datën, vendin e orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në shërbimin civil do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e - mail-it).

2.4 Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi dhe intervista.

Kandidatët për dy pozicionet e punës, do të testohen me shkrim në lidhje me:

* Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, (ligji nr. 44/2015) të ndryshuar;
* Ligjin nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
* Njohuritë mbi legjislacionin për nëpunësin civil (ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar,
* Njohuritë mbi ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
* Legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike (ligji nr. 9131, datë 8.9.2003).

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

2.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Vlerësimi me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervista e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

2.6 Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni i Presidentit të Republikës do t’i njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail-it).

 Institucioni i Presidentit të Republikës do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e procedurën e pranimit në shërbimin civil, do të marrin informacion në faqen e Institucionit të Presidentit të Republikës, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure.

**INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS**

 **NJËSIA PËRGJEGJËSE**