



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL,
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE.**

Në zbatim të neneve 22 dhe 25 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Institucioni i Presidentit të Republikës shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist në Sektorin e Komunikimit Digjital, Drejtorja e Medias dhe Marrëdhënieve me Publikun, kategoria e pagës IV-1, niveli i kualifikimit 1 ose 2.

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 pranimin nga jashtë shërbimit civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbim civil) mund të aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE	4.4.2024
Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	9.4.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Specialisti në Sektorin e Komunikimit Digjital është nëpunës civil i kategorisë ekzekutive, i cili siguron llogaridhënien dhe raporton te Përgjegjësi i Sektorit të Komunikimit Digjital, si dhe kryen këto detyra:

1. Siguron mbulimin fotografik dhe video me cilësi të lartë në evente, ceremoni e takime që zhvillon Presidenti i Republikës dhe përpunon materialet fotografike e filmike për përdorim në komunikime për shtyp, publikime dhe media digjitale;
2. Redakton fotot dhe imazhet për korrigjim të ngjyrave, prerje dhe përpunim, duke siguruar që të gjitha imazhet të përmbushin standardet më të larta profesionale;
3. Redakton materialet filmike për të krijuar video të bashkëngjitura dhe tërheqëse, duke përfshirë grafika, muzikë dhe efekte speciale sipas rastit;
4. Administron bibliotekën digjitale të materialeve fotografike e filmike, duke organizuar, kataloguar dhe arkivuar materialet digjitale të aktiviteteve të Presidentit, sëbashku me të dhënat përkatëse;
5. Ngarkon materialet filmike e fotografike në kanalet institucionale dhe ato mediatike të komunikimit, si dhe raporton mbi matjet e shikueshmërisë dhe angazhimit;
6. Krijon dhe dizajnon materiale të lidhura me eventet që zhvillon Presidenti, materiale prezantimi, ndihmesa vizuale për fjalime, grafika mjedisore për Institucionin, si dhe integron grafika shfaqëse për ekspozita apo instalacione të ndryshme;
7. Krijon dhe dizajnon grafika për faqen e web të Institucionit të Presidentit, përfshirë banderola, koka, imazhe kryesore, si dhe përmbajtje vizuale tërheqëse për platformat e mediave sociale, në përputhje me specifikat e secilës platformë;
8. Organizon dhe mirëmban arkivin digjital të aseteve dhe projekteve të dizajnit, duke u kujdesur për katalogimin dhe ruajtjen e skedarëve të dizajneve të përfunduara, që do të shërbejnë për referencë në vazhdimësi;
9. Në bashkëpunim me Këshilltarët përkatës organizon dhe monitoron konferencat për shtyp të çdo aktiviteti të Presidentit të Republikës;
10. Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga eprorët.

1 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

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” apo “Master Profesional”, ose të barazvlefshme me to sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë;
- b- Të kenë jo më pak se 1 (një) vit përvojë pune;
- c- Të kenë njohuri të mira të gjuhës angleze.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Kërkesë personale për vendin vakant që konkurron;
- b. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
- c. Kopje të njëhësuar të dokumenteve (diplomë dhe listë notash). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- d. Fotokopje e Kartës së Identitetit / Pasaportës;
- e. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- f. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- h. Vërtetim nga institucioni ku është i punësuar që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i. Kopje e njehsuar e vlerësimit të fundit të punës nga eprori direkt;
- 1. 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 4.4.2024.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **5.4.2024**, 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 dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë, 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 kontakteve të lënë në jetëshkrimin personal të dorëzuar).*

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9131, datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, i përditësuar;
- Ligji nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, i ndryshuar.

1.5 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 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:

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

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT 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”.

2 PRANIM NË SHËRBIM CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbim civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIM CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidatët në procedurën e pranimit në shërbim civil janë:

- a- Të jenë shtetas shqiptar;
- b- Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
- c- Të zotërojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d- Të jenë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e- Të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtje penale me dashje;
- f- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- g- 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 kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” apo “Master Profesional”, ose të barasvlershme me to, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë.
- b- Të kenë jo më pak se 1 (një) vit përvojë pune;
- c- Të kenë njohuri të mira të gjuhës angleze.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Kërkesë personale për vendin vakant që konkurron;
- b. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
- c. Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë dhe listë notash), diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- d. Fotokopje e Kartës së Identitetit / Pasaportës;
- e. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
- f. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- h. Vërtetim nga institucioni (punëdhënësi) ku është i punësuar aktualisht që nuk ka masë disiplinore në fuqi /Vërtetim nga institucioni (punëdhënësi) i fundit ku rezulton të ketë qenë i punësuar 3(tre) vitet e fundit;
- i. 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 9.4.2024.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore, brenda datës **19.4.2024** 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 kategorinë ekzekutive, 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 e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për shkaqet e mos kualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9131, datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, i përditësuar;
- Ligji nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, i ndryshuar.

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.

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimi me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervista e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT 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”.

INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS

NJËSIA PËRGJEGJËSE