



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS

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

Në zbatim të nenit 22 dhe nenit 25 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të 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 pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist në Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimeve Ceremoniale, Drejtoria e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimeve Ceremoniale, 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 pranimit 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

8.4.2024

Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

12.4.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Specialisti në Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimeve Ceremoniale është nëpunës civil i kategorisë ekzekutive, i cili siguron llogaridhënien dhe raporton te Drejtori i Drejtorisë së Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimeve Ceremoniale, si dhe kryen këto detyra:

1. Përpilon çdo material që ka të bëjë me marrëdhëniet me jashtë dhe zhvillimet diplomatike rajonale e botërore për Presidentin e Republikës përpara takimeve zyrtare, vizitave të tij jashtë vendit apo vizitave të homologëve;
2. Përgatit projekt-dosjet dhe projekt-memot e vizitave zyrtare dhe jozyrtare të Presidentit të Republikës me personalitete dhe delegacione të huaj;
3. Përgatit dhe jep opinione për Drejtorin e Drejtorisë së Marrëdhënieve me Jashtë, Diasporën dhe Shërbimeve Ceremoniale për çështjet që mbulon ose për çështje konkrete kur kërkohet nga ai ose Sekretari i Përgjithshëm.
4. Në bazë të agjendës së Presidentit të Republikës, bashkërendon punën me sektorë të tjerë të institucionit për përgatitje programe-masash në bazë të udhëzimeve për aktivitete, vizita pune dhe vizita zyrtare të Presidentit;
5. Bashkëpunon me Ministrinë përgjegjëse, Trupin Diplomatik të Akredituar në Shqipëri dhe Përfaqësitë Diplomatike Shqiptare lidhur me çështje të ndryshme mbi veprimtaritë diplomatike të Presidentit të Republikës;
6. Koordinon punën me shërbimin e Gardës së Republikës;
7. Në bashkëpunim me strukturat përkatëse të Institucionit të Presidentit të Republikës përpilon, përfundon dhe arkivon praktika të ndryshme të detyrave institucionale;
8. Ndjek korrespondencën dhe kalendarin e takimeve diplomatike mes Presidentit dhe homologëve të tij, si dhe ndjek ecurinë e vizitave zyrtare të Presidentit;
9. Raporton në mënyrë të hollësishme dhe informon me shkrim eprorin e tij të drejtpërdrejtë ose Sekretarin e Përgjithshëm në lidhje me fushën që mbulon;
10. Kryen detyra të tjera, rast pas rasti, të ngarkuara nga Sekretari i Përgjithshëm.

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 shume 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 njëhsuar 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 8.4.2024.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **9.4.2024**, 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 shumë 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 12.4.2024.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore, brenda datës **22.4.2024** 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 arsimimit, 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