

## **SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË TË KATEGORISË SË LARTË DREJTUESE NËPËRMJET PROCEDURËS SË NGRITJES NË DETYRË**

**Drejtor i Përgjithshëm, në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave Strategjike, Sociale e Shërbimeve Komunitare, kategoria e pagës II-A**

Në zbatim të Nenit 32 të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” (i ndryshuar), si dhe të Kreut III, VIII të Vendimit Nr. 118, datë 05/03/2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, Bashkia Elbasan shpall procedurat e ngritjes në detyrë për pozicionin:

- **1 (një) Drejtor i Përgjithshëm në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave Strategjike, Sociale e Shërbimeve Komunitare – Kategoria II A.**

*Pozicioni më sipër është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese për konkurimin nëpërmjet procedurës për ngritjen në detyrë, të cilët përmbushin kushtet dhe kriteret e përcaktuara në shpallje për konkurim.*

**Për këtë procedurë,**

**Afati për dorëzimin e dokumenteve është: 27.01.2023**

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

- Është përgjegjës për çështje që lidhen me hartimin e politikave, strategjive dhe programeve të kujdesit social, nxitjes së punësimit, me qëllim kapërcimin e barrierave ekonomike dhe sociale, rritjen e cilësisë në ofrimin e këtij shërbimi dhe reduktimin e problemeve sociale.
- Mirë administron çështje që lidhen me kujdesin dhe përfshirjen sociale, mbledhjen dhe analizën e informacionit mbi situatën sociale të shtresave në nevojë dhe kategorivenë risk, duke synuar standartizimin e shërbimeve. Gjithashtu, është përgjegjës për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse ku vepron, si dhe për programet, veprimtaritë dhe proceset, të cilat duhet të menaxhohen në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës
- Administron çështje që lidhen me kujdesin dhe shërbimet sociale, mbledhjen dhe analizën e informacionit mbi situatën sociale të shtresave në nevojë dhe kategorive në risk, duke synuar standartizimin e shërbimeve, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit eficient të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion.
- Është përgjegjës për marrjen e masave të nevojshme për realizimin dhe garantimin e mbrojtjes së fëmijëve të evidentuar pjesë e territorit operativ të institucionit, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit eficient të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion.

- Është përgjegjës për çështje që lidhen me zhvillimin, promovimin e startegjisë së inovacionit dhe zhvillimit të projekteve novatore, si dhe startupeve duke ndikuar në ndërtimin e një ekosistemi të shëndetshëm, për të sjellë risi ndaj shërbimeve të ofruara nga strukturat e Bashkisë Elbasan
- Administrojnë çdo çështje që lidhet me monitorimin e përditshëm dhe konstant të medias së shkruar, vizive dhe online si dhe informimin e plotë për mediat dhe qytetarët mbi pasqyrimin e aktiviteteve të Bashkisë së Elbasanit, duke siguruar shkallë maksimale të transparencës së komunikimeve në interes të institucionit dhe qytetarëve.

## **NGRITJA NË DETYRË**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunës civil të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

### **1. KUSHTET PËR NGRITJE NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kandidatët nëpunës civil të kategorisë së mesme drejtuese duhet të plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë si vijon:

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, në kategorinë e mesme drejtuese;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
4. Të plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, si vijon:
  - 4.1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në Shkenca Sociale, edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
  - 4.2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite në Administratën Publike; apo në profesion
  - 4.3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup;
  - 4.4. Të kenë aftësi analitike dhe aftësi të drejtimit strategjik;
  - 4.5. Të kenë aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme dhe aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritete dhe respektuar afatet;
  - 4.6. Të kenë aftësi për kryer gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme komplekse;
  - 4.7. Të kenë aftësi të ndërtimit të marrëdhënieve ndërpersonale dhe të bashkërendimit;
  - 4.8. Të kenë efektivitet dhe kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale;
  - 4.9. Të kenë besueshmëri, vizion dhe integritet;
  - 4.10. Të jenë krijues;
  - 4.11. Të kenë njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;
  - 4.12. Të kenë njohuri për sistemin ligjor evropian, të fushës që mbulon drejtoria e përgjithshme.

### **2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Elbasan ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë, dokumentet sim ë poshtë

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Raport mjekësor që vërteton se çshtë i aftë për punë
- h- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

**Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Elbasan, brenda datës **27.01.2023**.**

### **3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **06.02.2023**, Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore të Bashkisë Elbasan, do të shpallë në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (portali “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”), faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta, 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 kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga drejtoria e burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse, nëpërmjet adresës së tyre të e-mail-it, për shkaqet e moskualifikimit.

### **4. FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi:

- a) Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b) Ligjin nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar;
- c) Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
- d) Ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- e) Ligjin nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
- f) Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- h) Ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave”;
- i) Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
- j) Ligjin nr. 8517, datë 22.07.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- k) Ligjin 9355, datë 10.03.2015 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore” (i ndryshuar);
- l) Ligjin 9669, datë 18.12.2006 “Për masat ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare” (i ndryshuar);
- m) Ligjin 10325, datë 23.09.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- n) Ligjin 9180, datë 05.02.2004 “Për statistikat zyrtare” (i ndryshuar).

### **5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me :

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 50 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 10 pikë.

**Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në udhëzimin Nr.6 datë 19.09.2014 (i ndryshuar), të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al).**

<http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/58-udhezim-nr-6-date-19-09-2014>

**6.**

## **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Elbasan do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit), faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë, që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen në mënyrë elektronike për:

- Fazat e mëtejshme të procedurës;
- Datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak;
- Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe faqen zyrtare të Bashkisë Elbasan, duke filluar nga data **06.02.2023**.