

**SHBALLJE PËR NËPUNËS CIVIL
LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË OSE PRANIM NGA JASHTË
SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

Drejtor drejtorie, në Drejtorinë e Transportit Publik, kategoria e pagës II-B

Në zbatim të Nenit 26 të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” (i ndryshuar), si dhe të kreut II dhe III të Vendimit Nr.242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, i ndryshuar me VKM nr.748, datë 19.12.2018 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Elbasan shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë ose pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

➤ **1 (një) Drejtor drejtorie në Drejtorinë e Transportit Publik - Kategoria e pagës II 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 ngritjes në detyrë e më pas pranimin nga jashtë shërbimit civil.

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për LËVIZJE PARALELE:	26.02.2024
Afati për dorëzimin e dokumenteve për NGRITJE NË DETYRË:	03.03.2024
Afati për dorëzimin e dokumenteve për PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:	08.03.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Punon për përafrimin e punës së drejtorisë me legjislacionin dhe politikat lokale në fushën e transportit publik.
- Punon për zbatimin e vendimeve të Kryetarit dhe Këshillit të Bashkisë nga drejtoria që drejton.

- Sipas nevojave dhe kërkesës së Kryetarit të Bashkisë, përgatit projekt - urdhëra dhe projekt – vendime, të cilët i paraqen atij për miratim, praktikë kjo që shërben për organizimin dhe kontrollin e punës në drejtori.
- Siguron që, burimet materiale, financiare dhe njerëzore, në dispozicion të kësaj drejtorie të përdoren në mënyrë të tillë që objektivat dhe misioni përkatës të realizohen në mënyrë eficiente dhe efikase, duke respektuar të gjithë kuadrin normativ dhe rregullator në fuqi.
- Përcakton objektivat dhe planifikon veprimtarinë e drejtorisë.
- Kontrollon problemet e organizimit dhe zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e transportit ndërqytetas nga subjekte shtetërore apo private që kryejnë aktivitetet në këtë fushë.
- Drejton hartimin e studimeve për përmirësimin e planit të transportit urban dhe skemës së qarkullimit të mjeteve në bashki.
- Harton materialet e drejtorisë për Këshill Bashkiak.
- Organizon dhe shpërndan punën në drejtori, me qëllim aritjen e objektivave të drejtorisë.
- Miraton planet mujore të sektorëve që ka në vartësi.
- Ndjek dhe kontrollon punën që bëhet nga përgjegjësit e sektorëve në vartësi dhe punonjësit, për përcaktimin dhe dhënien e zgjidhjeve ligjore në afatet e caktuara.
- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe koordinon drejtpërdrejt veprimtarinë e tyre.
- Shpërndan korrespondencën tek vartësit e tij dhe kontrollon hartimin e përgjigjeve dhe kthimin e tyre Brenda afateve ligjore;
- Zgjidh probleme lidhur me aktivitetet e përditshme që ndikojnë në arritjen e rezultateve të drejtorisë.
- Kryen analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë.
- Mbi bazën e realizimit të detyrave sipas pozicioneve të punës që kanë nëpunësit në vartësi, në mënyrë periodike dhe në fund të vitit vlerëson, aftësitë dhe performancën e përgjithshme e nëpunësve të drejtorisë, duke përgatitur vlerësimet me shkrim të rezultateve në punë, duke gjykuar mbi ecurinë e punës dhe duke vendosur në dukje fushat në të cilat janë të nevojshme përmirësime.
- Raporton dhe përgjigjet direkt tek Drejtori 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:

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori II-b;
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 kerkesat e posaçme, si vijon:
 - 4.1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor”, preferohet në shkenca inxhinierike në fushën e mekanikës apo fusha të përafërta me to. *(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 shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.
 - 4.3. Të kenë njohuri të gjera të legjislacionit në fushën e administratës publike, procedurave administrative, akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e transportit ndërqytetas si dhe njohuri shumë të mira profesionale.
 - 4.4. Të kenë aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritete dhe respektuar afatet, për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punën e stafit nën varësi.
 - 4.5. Të kenë aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi dhe të punës në grup.
 - 4.6. Të kenë aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.
 - 4.7. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më 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- 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Elbasan, brenda datës 26.02.2024.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **28.02.2024**, 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 lëvizjes paralele 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.

1.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi:

- a) Ligjin nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar;
- b) Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
- c) Ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- d) Ligjin nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
- e) Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- f) Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- g) Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
- h) Ligjin nr. 8517, datë 22.07.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- i) Aktet ligjore dhe nënligjore në fushën e transportit punëbllok dhe transportit ndërqytetas.

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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit 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 pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 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. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al. <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Elbasan do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (portali “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”), faqen zyrtare të bashkisë dhe në standën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail-it) për datën e saktë të shpalljes së fituesit dhe rezultatet.

2**NGRITJA NË DETYRË OSE PRANIM JASHTË SHËRBIMIT CIVIL**

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, nuk plotësohet në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, dhe nëse as kjo procedurë nuk plotësohet vazhdon procedura për pranim jashtë shërbimit civil. Të dyja këto procedura zhvillohen njëkohësisht.

Ky informacion do të merret në faqen e internetit të Bashkisë Elbasan dhe standat e informimit qytetar, duke filluar nga data **28.02.2024**.

Për procedurën e ngritjes në detyrë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin institucion apo institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kriteret për ngritje në detyrë.

Për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil kanë të drejtë të aplikojnë kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1**KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATËT NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar;
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”, preferohet në shkencë inxhinierike në fushën e mekanikës apo fusha të përafërta me to. *(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 profesion, nga të cilat minimalisht 2 vite në pozicione drejtuese.
 - 4.3. Të kenë njohuri të gjera të legjislacionit në fushën e administratës publike, procedurave administrative, akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e transportit ndërqytetas si dhe njohuri shumë të mira profesionale.

- 4.4. Të kenë aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritete dhe respektuar afatet, për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punën e stafit nën varësi.
- 4.5. Të kenë aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi dhe të punës në grup.
- 4.6. Të kenë aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.
- 4.7. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.2

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATËT NË PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët në procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil janë:

1. Të jenë shtetas shqiptar;
2. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jenë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
6. Ndaj tyre të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
7. Të plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, si vijon:
 - a. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor”, preferohet në shkencë inxhinierike në fushën e mekanikës apo fusha të përafërta me to. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
 - b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite në profesion, nga të cilat minimalisht 2 vite në pozicione drejtuese.
 - c. Të kenë njohuri të gjera të legjislacionit në fushën e administratës publike, procedurave administrative, akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e transportit ndërqytetas si dhe njohuri shumë të mira profesionale.
 - d. Të kenë aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritete dhe respektuar afatet, për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punën e stafit nën varësi.
 - e. Të kenë aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi dhe të punës në grup.
 - f. Të kenë aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.
 - g. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.3

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të dorëzojnë dokumentet si më 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) 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti me zarf të mbyllur pranë Bashkisë Elbasan, brenda datës 03.03.2024.

Kandidatët që aplikojnë për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të dorëzojnë dokumentet si më 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) Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria që nuk është në ndjekje penale;
- g) Dëshmi penaliteti;
- h) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti me zarf të mbyllur pranë Bashkisë Elbasan, brenda datës 08.03.2024.

Në datën **05.03.2024**, Drejtorja 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 testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet 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.

Në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, nuk plotësohet në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Në datën **15.03.2024**, 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 pranimit nga jashtë shërbimit civil dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet 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.

2.5

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi:

- a) Ligjin nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar;
- b) Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
- c) Ligjin nr. 44/2015, datë 30.04.2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- d) Ligjin nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
- e) Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- f) Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- g) Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
- h) Ligjin nr. 8517, datë 22.07.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- i) Aktet ligjore dhe nënligjore në fushën e transportit publik dhe transportit ndërqytetas.

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 pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.6

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 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 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. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al. <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>.

2.7

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 ose pranimit nga jashtë shërbimit civil 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 **05.03.2024**.