



**REPUBLIKA E SHQIPERISE**  
**BASHKIA ROSKOVEC**

---

Adresa, Lagja nr.1 Roskovec, web.www.bashkiaroskovec.gov.al, nr.tel : 0387 80242

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, PËR NGRITJEN NË DETYRË DHE PËR**  
**PRANIM NGA JASHTE NE SHERBIM CIVIL, PËR KATEGORINE E ULËT**  
**DREJTUESE**

**(Përgjegjës sektori)**

**Niveli i diplomes**

**MASTER SHKENCOR**

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II dhe III të Vendimit nr.242 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Roskovec shpall procedurat e lëvizjes paralele, të ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashte ne sherbim civil (I ndryshuar) për pozicionin:

**“Përgjegjës I sektorit të Auditit” Klasifikuar - Kategoria:III-A**

*\* Pozicioni i lartpërmendur i’u ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se për këtë pozicion në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë si edhe pranim nga jashtë në shërbimit civil.*

*Për të treja procedurat (ngritje në detyrë, levizje paralele dhe pranimi ne sherbim civil) aplikohen në të njëjtën kohë.*

Data e dorëzimit të dokumentave për lëvizjen paralele eshte **30.09.2020**

Data e dorëzimit të dokumentave për ngritje në detyrë është **05.09.2020**

Data e dorëzimit të dokumentave për PRANIM NE SHERBIM CIVIL është **05.09.2020**

### **Përshkrim i përgjithshëm i punës :**

- Përgatit planet strategjike dhe vjetore për auditimin e brendshëm, bazuar në vlerësimin objektiv të riskut, si dhe kryerjen e auditimeve në përputhje me planin e miratuar;
- duke përgatitur planet strategjike dhe vjetore për auditimin e brendshëm, bazuar në vlerësimin objektiv të riskut, si dhe kryerjen e auditimeve në përputhje me planin e miratuar;
- duke vlerësuar përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve e të kontrolleve, duke u fokusuar kryesisht në:
  - + identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga titullari i njësisë publike;
  - + përputhshmërinë e veprimtarisë së njësisë publike me kuadrin rregullator;
  - + ruajtjen e aseteve;
  - + besueshmërinë dhe gjithëpërfshirjen e informacionit financiar dhe operacional;
  - + kryerjen e veprimtarisë së njësisë publike me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet;
  - + përmbushjen e detyrave dhe arritjen e qëllimeve;
- duke dhënë rekomandime për përmirësimin e veprimtarisë dhe efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë publike;
- duke ndjekur zbatimin e rekomandimeve të dhëna.
- Siguron që në keto programe auditimi do të jenë të mjaftueshme për të siguruar shqyrtim efektiv dhe të rregullt të të gjitha operacioneve mbi një cikël të planifikuar.
- Ndane përgjegjësitë për objektivat e vendosura, rishikon qëllimet e punës së audituesve dhe vlerëson performancën e tyre.
- Garanton zbatimin e metodave dhe procedurave të auditimit në përputhje me standardet ndërkombëtare të auditimit
- Vlerëson raportin e auditimit (vlerësim teknik), të hartuar nga grupi i auditimit së bashku me të gjithë elementët e tjerë të dosjes së auditimit dhe ia paraqet për miratim Kryetarit të Bashkisë.
- Mbas miratimit të raportit nga Kryetari i Bashkisë i kërkon grupit të kontrollit hartimin e dokumenteve përfundimtare të auditimit.
- Kërkon dhe kontrollon zbatimin e përfundimeve të auditimit nga subjektet e audituara, në afatet e kërkuara nga aktet ligjore.
- Drejton auditimin ekonomik-financiar (vlerësimet e dëmeve etj.) në raste të emergjencave civile dhe në çdo rast kur kërkohet me ligj të veçantë.
- Kontrollon veprimet e ndërmarra, në përgjigje të rekomandimeve dhe të detyrës të konstatuara nga auditimi.
- Realizon vlerësime, inspektime, investigime, ekzaminime apo shqyrtime, që mund të kërkojnë nga Kryetari i Bashkisë.
- Paraqet raportin e auditimeve të kryera sa herë që e kërkon Këshilli Bashkiak dhe strukturat e tjera të qeverisjes vendore, konform ligjit.
- Harton njoftimin për punën e kryer (për efekt statistikor) për rezultatet e auditimit dhe realizimin e planit të auditimit, për Prefekturën dhe Qarkun, sa herë që kërkohen, me miratim të Kryetarit të Bashkisë.

- Realizon vlerësimin teknik për raportet e auditimeve të jashtme që i bëhen Bashkisë dhe ia paraqet Kryetarit të Bashkisë.
- Paraqet raporte përmbledhëse, në menyre periodike, te Kryetari i Bashkisë.
- Hartimi i metodave apo udhëzimeve për fusha të veçanta të auditimit të brendshëm, në zbatim të manualit të auditimit apo akteve të tjera të Ministrisë së Financave, dhe dërgimi i tyre për miratim në Njësinë e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm;
- Hartimi i planeve vjetore dhe strategjike për veprimtarinë e auditimit të brendshëm.
- Kryerja e angazhimeve të auditimit të brendshëm, sipas udhëzimeve dhe metodave të miratuara nga Njësia e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm, për të vlerësuar nëse sistemet e menaxhimit financiar dhe të kontrollit, si dhe performanca e njësisë së audituar janë transparente dhe në përputhje me normat e ligjshmërisë, të rregullshmërisë, të ekonomisë, efektivitetit dhe efijencës.
- Ndjekja dhe raportimi periodikisht për gjetjet, përfundimet dhe rekomandimet, që rezultojnë nga veprimtaritë e tyre audituese, si dhe dhënia e informacionit për Njësinë e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm, për rekomandimet e pazbatuara nga drejtuesit e subjektit të audituar e për pasojat e moszbatimit të tyre;
- Përgatitja e raporteve, vjetore ose periodike, të cilat i dërgohen Njësisë së Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm dhe përmbajnë të dhëna për:
  - ✚ Angazhimet dhe objektin e auditimit, të kryer gjatë periudhës së raportuar, kohëzgjatjen e çdo auditimi dhe, nëse ka pasur shmangie nga plani, arsyet dhe argumentet përkatëse.
  - ✚ Përfundimet për funksionimin e sistemeve të kontrollit brenda njësisë publike, së bashku me rekomandimet për përmirësim.
  - ✚ Veprimet e ndërmarra nga menaxhimi për zbatimin e rekomandimeve, si dhe çdo rekomandim të pazbatuar.
- Raportimi, pas këshillimit me strukturën përkatëse juridike, të drejtuesi i subjektit të audituar, dhe i njësisë së inspektimit, kur zbulon parregullsi apo veprime, që përbëjnë vepër penale;

## I - LËVIZJA PARALELE

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

### 1- Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta

Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për lëvizjen paralele janë :

- Të jetë nëpunës civil i **konfirmuar**, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon III-A
- Të **mos ketë** masë disiplinore në fuqi.
- Të ketë të paktën **vlerësimin e fundit** pozitiv, mirë apo shumë mirë.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotëroj Diplome Universitare (Arsimi i Lartë) / Master Shkencor / Master Shkencor sipas legjislacionit të arsimit të lartë në "Ekonomik" si dhe Certifikate e Auditit të

Bremdshëm.Si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë 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).*

- Pervoja në pune tre vite
- Njohja e gjuhës së huaj Anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër.
- Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi
- Njohje të programeve bazë kompjuterike **Ëord** dhe Exel.

## **2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec, brenda datës **30.09.2020** dokumentat si më poshtë :

1. Kërkesë me shkrim për aplikim (letër motivimi)
2. Curriculum Vitae (jetëshkrim standard)
3. Fotokopje të diplomës dhe listës së notave të noterizuara.
4. Çertifikatë të përberjës familjare dhe fotokopje kartës së identitetit
5. Aktin e statusit Nëpunësit Civil i konfirmuar
6. Dëshmi kualifikimi (fotokopje e noterizuar) nëse ka
7. Vlerësim pune nga punëdhënësi i fundit
8. Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi
9. Dëshmi i gjendjes gjyqësore, vërtetim nga gjykata, vërtetim nga prokuroria
10. Raport mjeko – ligjor nga komisioni mjekësor kompetent i aftë për punë
11. Fotokopje të librezës së punës në çdo rubrikë të plotësuar

## **3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Në datën **02.10.2020** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec do të shpallë listën e paraprake të kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista e strukturuar me gojë, në faqen zyrtare të Bashkisë dhe Shërbimin Kombëtar të Punësimit, si edhe në stendën e Informimit të Publikut.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatet te cilet rezultojne te pakualifikuar brenda tre diteve nga data e njoftimit individual mund te paraqesin ankese me shkrim ne Njesine e Menaxhimit te Burimeve Njerezore deri me date ne **06.10.2020**. Ankesat zgjidhen brenda pese diteve kalendarike nga data e paraqitjes se tyre pra me date **09.10.2020**

## **4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista.**

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithsues të punës për pozicionin.
- Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë
- Ligji 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative
- Ligjin nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, Manualin e auditimit të brendshëm,
- V.K.M nr. 86 datë 03.02.2016 “Për Miratimin e kriterëve të krijimit tënjësisë së auditimit të brendshëm në spektrorin publik,
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” I ndryshuar .
- Ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetë Qeverisjen Vendore”
- Ligjin Nr.9131 date 08.09.2003“Per rregullat e etikës në administratën publike”.

#### **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**.

##### **Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm.**

**6-** Pas përfundimit të procedurës së mësipërme njësia shpall listën e verifikimit të kandidatëve dhe Brenda dy ditëve urdhëron ngritjen e komisionit te pranimit për lëvizjen paralele.

##### **Intervista me gojë do të zhvillohet më datë: 14.09.2020**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia do të shpallë fituesin në:

- Faqen Zyrtare të Bashkisë;
- Shërbimin Kombëtar të Punësimit;
- Stendën e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike .

## **II –NGRITJA NË DETYRË PËR KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

---

Vetëm në rast se për këto pozicione në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë .

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (**vetëm një kategori më e ulët**), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e **fundit “Mirë”** ose **“Shumë mirë”**;
- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- Të zotëroj Diplome Universitare (Arsimi i Lartë) / Master Shkencor / Master Shkencor sipas legjislacionit të arsimit të lartë në ”Ekonomik” si dhe Certifikim i Auditit të brendshëm. Si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë 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*).
- Pervoja në punë tre vite
- Njohja e gjuhës së huaj Anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër .
- Mbajtësi i ketij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi
- Njohje të programeve bazë kompjuterike **Ëord** dhe Exel.

## **2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në sekretarinë e Bashkisë Roskovec ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec brenda dates **05.09.2020** dokumentat si më poshtë :

1. Kërkesë me shkrim për aplikim (leter motivimi)
2. Curriculum Vitae (jetëshkrim standard)
3. Aktin e statusit të nëpunësit civil të konfirmuar
4. Fotokopje të diplomës dhe listës së notave të noterizuara

5. Certifikatë të përberjës familjare dhe fotokopje kartës së identitetit
6. Dëshmi kualifikimi (fotokopje e notëruar) nëse ka
7. Vlerësim pune nga punëdhënësi i fundit.
8. Vërtetim që nuk kanë masë administrative në fuqi
9. Dëshmi e gjëndjes gjyqësore
10. Raport mjeko–ligjor nga komisioni mjekësor kompetent i aftë për punë
11. Fotokopje të librezës së punës të plotësuar në të gjitha rubrikat

### **3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Duke filluar nga data **15.10.2020** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec do të shpallë në Faqjen Zyrtare, Shërbimin Kombëtar të Punësimit dhe në stendën e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e veçanta dhe kushtet e për ngritje në detyrë për Kategorinë e Ulët Drejtuese, 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 për ngritje në detyrë do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec, nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

Brenda 5 diteve kalendarike nga data që kanë marrë njoftimin kandidatet të cilët nuk janë kualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankese në Njësine e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore deri me **date 19.10.2020** Ankusi merr përgjigje Brenda 5 diteve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës pra ne **date 23.10.2020**

### **4. Kandidatët do të testohen me shkrim me date 28.10.2020 ora 10:00 në lidhje me**

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionin.
- Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë
- Ligji 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative
- Ligjin nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, Manualin e auditimit të brendshëm,
- V.K.M nr. 86 datë 03.02.2016 “Për Miratimin e kriterëve të krijimit tënjësisë së auditimit të brendshëm në spektrorin publik,
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” I ndryshuar .
- Ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetë Qeverisjen Vendore”
- Ligjin Nr.9131 date 08.09.2003“Per rregullat e etikës në administratën publike”.

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

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozicionin.
- Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

### **5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen me pikë sipas skemës së vlerësimit, si më poshtë :

- 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

**Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm**

### **6- Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit është:30.10.2020**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Roskovec do të shpallë fituesin në:

- Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit;
- Faqjen Zyrtare të Bashkisë;
- Stendën e informimit të publikut.

### **III –PRANIM NE SHERBIM CIVIL**

---

Vetëm në rast se për këto pozicione në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe te ngritjes ne detyre rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashte ne sherbim civil,ne kategorie e ulet drejtuese.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit ne sherbim civil janë:**

- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- Të zotëroj Diplome Universitare (Arsimi i Lartë) / Master Shkencor / Master Shkencor sipas legjislacionit të arsimit të lartë në shkenca **”Ekonomik”** si dhe Certifikim i Auditit të Brendshëm. Si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë 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).

- Pervoja në punë tre vite
- Njohja e gjuhës së huaj Anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër .
- Mbajtësi i ketij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi
- Njohje të programeve bazë kompjuterike **Ëord** dhe Exel.

## **2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në sekretarinë e Bashkisë Roskovec ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec brenda datës **05.10.2020** dokumentat si më poshtë :

1. Kërkesë me shkrim për aplikim (leter motivimi)
2. Curriculum Vitae (jetëshkrim standard)
3. Fotokopje të diplomës dhe listës së notave të noterizuara
4. Certifikatë të përberjës familjare dhe fotokopje kartës së identitetit
5. Dëshmi kualifikimi (fotokopje e notëruar) nëse ka
6. Vlerësim pune nga punëdhënësi i fundit.
7. Vërtetim që nuk kanë masë administrative në fuqi
8. Dëshmi e gjëndjes gjyqësore
9. Raport mjeko–ligjor nga komisioni mjekësor kompetent i aftë për punë
10. Fotokopje të librezës së punës të plotësuar në të gjitha rubrikat

## **3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Duke filluar nga data **21.10.2020** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec do të shpallë në Faqjen Zyrtare, Shërbimin Kombëtar të Punësimit dhe në stendën e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e veçanta dhe kushtet e për ngritje në detyrë për Kategorinë e Ulët Drejtuese, 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 për ngritje në detyrë do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat, nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

Brenda 5 diteve kalendarike nga data që kanë marrë njoftimin kandidatët të cilët nuk janë kualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankese në Njësine e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore deri me datë **26.10.2020**. Ankusi merr përgjigje brenda 5 diteve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës pra në datë **02.11.2020**

## **4. Kandidatët do të testohen me shkrim me datë 16.11.2020 ora 10:00 në lidhje me:**

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
- Ligji 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative.

- ligjit nr 7961 date 12.07.1995 Kodi I Punës në Republikën e Shqipërisës, i azhornuar.
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” I ndryshuar .
- Ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetë Qeverisjen Vendore”.
- Ligji nr 9367 date 07.04.2005 “Per parandalimin e konfliktit te interesave”.
- Ligjin Nr.9131 date 08.09.2003“Per rregullat e etikës në administratën publike”.

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

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozicionin.
- Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

#### **5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen me pikë sipas skemës së vlerësimit, si më poshtë :

- d- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- e- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- f- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Roskovec do të shpallë fituesin në :

- Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit;
- Faqjen Zyrtare të Bashkisë;
- Stendën e informimit të publikut;

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike .

**NJËSIA PERGJEGJËSE E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**Olta Brahusi**