



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

---

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

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE  
PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**(Specialist)**

**Lloji i diplomës “Ekonomi Finance, Biznes, Kontabilitet,  
Finance-Banke”**

**Niveli minimal i diplomës “Diplome e Nivelit te Pare”**

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar; si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave (I ndryshuar), “Per pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin ne kategorie ekzekutive” **Bashkia Roskovec** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për grupin e pozicioneve:

❖ 1(nje) Specialist Finance, Bashkia Roskovec

Shpallja eshte e hapur per te gjitha nepunesit civil te se njejtës kategori ne te gjitha institucionet pjese e shërbimit civil.Nese nuk ka nje fitues nga procedura e levizjes paralele, plotesimi i vendit vakant do te realizohet me procedurën e Pranimit në shërbimin Civil.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe Pranimi ne Shërbimin Civil në kategorie ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë.

- **Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**LEVIZJE PARALELE: 10 shkurt 2021**

- **Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 15 shkurt 2021**

## **Përshkrim i Përgjithshëm**

*Specialisti I finances përgjigjet tek Pergjegjesi I sektorit, për menaxhimin e çështjeve që lidhen listepagesat e pagave dhe sigurimeve shoqerore te punonjesve ,shperndarjen e ndihmes ekonomike dhe paaftesine,kontabilizimi I dokumentacionit per levizjen e asekeve te magazines,inventarin e aktiveve te qendrueshem sipas zyrave ne Bashki dhe ne Njesite Administrative ne varesi , nxjerrjen e materialeve jashte perdorimit ,regjistrimin e veprimeve ne librin e arkes dhe derdhjet prane bankes etj.*

## **DETYRAT**

### **Detyrat Kryesore**

- *Të përgatisë listëpagesat e pagave dhe sigurimeve shoqërore të punonjësve, mbështetur në bazen ligjore përkatëse dhe vendimin e Këshillit Bashkiak për strukturën, nivelin e pagave dhe listëprezencën e paraqitur nga Drejtoria Juridike dhe e Burimeve Njerëzore;*
- *Mban librin e pagave të punonjësve;*
- *Përpilon në fund të muajit listën e punonjësve për kontributin e sigurimeve shoqërore dhe bën rakordimin mujor për shumën e derdhur në Degën e Sigurimeve Shoqërore;*
- *Ndjek në vazhdimësi përdorimin e fondit për paga, sigurime shoqërore dhe shëndetësore për punonjësit e Bashkisë dhe Njësive Administrative ne varesi.*
- *Kujdeset për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e listëpagesave dhe librave të pagave të punonjësve të administratës së Bashkisë dhe Njësive Administrative,*
- *Bashkëpunom me Zyren e Ndihmës Ekonomike dhe mbështetur në vendimin e keshillit të Bashkisë, organizon punën për shpërndarjen e ndihmës ekonomike dhe pagesën e paaftësisë;*
- *Përgatit vërtetime të ndryshme për punonjësit e Bashkisë, me kërkesë të tyre, për pagat që ata marrin;*
- *Raporton tek eprori direkt për zbatimin e detyrës.*
- *Kontrollon dhe kontabilizon gjithë dokumentacionin për lëvizjen e asetëve të magazinave;*
- *Ushtron kontrolle periodike për administrimin e asetëve në magazina dhe mban procesverbale përkatëse;*

- Evidenton në çdo kohë gjendjen kontabël në sasi e vlerë për të gjithë asetet në magazina;
- Përpilon fletët e inventarit të aktiveve të qendrueshme sipas zyrave në Bashkidhe ne njesite Administrative ne varësi.
- Mbikqyrë gjithë procesin e inventarizimit në bazë të urdhrit të titullarit dhe arkivon gjithë inventarët;
- Përpilon materialin për në Këshillin Bashkiak për nxjerrjen jashtë përdorimit dhe diferencat e rezultuara nga inventarizimi;
- Informon eprorin direkt për problemet që e shqetësojnë sektorin e magazinave dhe propozon masa për përmirësimin e punës në këtë sektor.
- Të presë mandatarkëtime me derdhjen e lekëve në arkë mbi bazën e një dokumenti justifikues;
- Kryen pagesa vetëm për derdhjet në bankë;
- Regjistron çdo ditë veprimet në librin e arkës dhe derdhjet pranë bankës;
- Mban me përgjegjësi librin e arkës në dy kopje;

## I. Levizja Paralele

Kjo procedurë është e hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

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

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar brenda të njëjtës kategori.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
3. Të ketë të paktën vlerësim e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”.

Kriteret e vecanta per kete pozicion jane:

- a) Te zoteroje diplome minimumi 3-vjecare, Diplomë “Bachelor”. Nese diploma eshte marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- b) Te kete te pakten 1 vit punë,
- c) Te kete njohuri te një gjuhe te huaj;

Kandidati duhet të dërgojë **me postë ose dorazi në një zarf** të mbyllur, në zyrën e Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njërëzore, të Bashkisë Roskovec, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit (CV).
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.

4. Fotokopje e diplomës.Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën e notave.Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje e vleresimit të fundit vjetor.
7. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
8. Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
9. Fotokopje e letërnjoftimit (karte Identiteti).
- 10.Vërtetim të gjëndjes gjyqësore dhe shëndetsore.(Dëshmi penaliteti dhe raport mjekesor).

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **10.02.2021**

Rezultatet nga verifikimi paraprak të kushteve minimale të procedurës së levizjes paralele dhe të përmbushjes së kriterëve specifikë të vendit të punës do të dalin në datën **12.02.2021** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin,në :

- portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit",
- në faqen zyrtare të Internetit të Bashkisë
- në stendën e informimit të publikut.

Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njërëzore, për shkaqet e moskualifikimit në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak të kandidatëve.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njesinë përgjegjëse të menaxhimit të Burimeve Njërëzore, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e perfundimit të afatit të ankimit.

Pas perfundimit të procedurës së siperpermendur nepunësi me i lartë civil i institucionit brenda dy ditëve kalendarike urdheron ngritjen e komisionit të brendshëm.

Komisioni i brendshëm brenda 2 (dy) ditëve kalendarike nga data e krijimit të tij, zhvillon intervistën me gojë.

Intervista me gojë do të zhvillohet në ambjentet e Bashkisë Roskovec më datë **24.02.2021, ora 11 :00**

**Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:**

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.

- Ligji nr.139/2015 “Per vetqeverisjen Vendore’
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Ligjin nr.8399, date 9.9.1998 “Per disa ndryshime ne ligjin nr.7776 date 22.12.1993 “Per Buxhetin lokal”,
- Ligji nr.10 296 datë 8.7.2010 “Per menaxhimin financiar dhe te kontrollit”.
- Si dhe akte nenligjore ne zbatim te ketyre ligjeve.

### **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:**

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni i Brendshem për Lëvizjen Paralele i ngritur në Bashkinë Roskovec**, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është **100 pikë**, të cilat ndahen përkatësisht:

- a. **40 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, 10 pikë për çertifikimin pozitiv, ne rastet kur procesi I certifikimit nuk eshte kryer;
- b. **60 pikë** për intervistën me gojë;
- c. Komisioni, në përfundim të vlerësimit, rendit kandidatet sipas pikeve te grumbulluara dhe I dergon listen njesise se burimeve njerezore te institucionit. Njesia e burimeve njerezore e institucionit, brenda 24 oreve nga dita qe komisioni i njofton vendimin e tij, njofton individualisht kandidatet qe kane konkuruar per rezultatin e tyre. Kandidatet, pavarsisht nga e drejta per tu ankuar kane te drejte te bejne ankim me shkrim dhe ne komisionin e brendshem per levizjen paralele per rezultatin e vleresimit, brenda 3 (tre) diteve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankuesesi merr pergjigje brenda 3 (tre) diteve kalendarike nga data e perfundimit te afatit.

### **Njoftimi do të bëhet:**

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” ,
- në faqen zyrtare të Bashkisë Roskovec
- stenden e publikimeve te Bashkisë Roskovec.

## II- Pranimi në Shërbimin Civil.

Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.

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:

### **Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta**

- Të jetë shtetas shqiptar.
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- Të zotrojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
- Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar (hequr) sipas këtij ligji.

### **Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:**

- Te zoteroje diplome 3-vjecare, “Bachelor” ne degët : "Finance " Finance -Bnake" "Administrim Biznesi" "Kontabilitet".Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.

### **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:**

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Drejtorisë Juridike dhe Burimeve Njërëzore, të Bashkisë Roskovec këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Një kopje të jetëshkrimit.
- Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje e diplomës.Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
- Fotokopje e diplomës me listën e notave.Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
- Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.

- Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
- Fotokopje e letërnjoftimit.
- Vërtetim gjëndjes gjyqësore dhe shëndetësore.
  
- Rezultatet nga verifikimi paraprak të kushteve minimale të procedurës së pranimit në shërbimin civil dhe të përmbushjes së kriterëve specifikë të vendit të punës do të dalin në datën **04.03.2021** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e Internetit të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut.
- Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, për shkaqet e moskualifikimit.
- Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësine Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerezore brenda 5 ditëve kalendarike nga dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit e afatit të ankimit.
- Konkurimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë, do të zhvillohet në ambjentet e Bashkisë Roskovec më datë **18.03.2021 ora 10:00.**

**Në konkurimin me shkrim dhe intervistë e strukturuar me gojë, kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:**

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
- Ligji nr.139/2015 "Për vetqeverisjen Vendore"
- Ligjin nr.8399, datë 9.9.1998 "Për disa ndryshime në ligjin nr.7776 datë 22.12.1993 "Për Buxhetin lokal",
- Ligji nr.10 296 datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe të kontrollit"
- Si dhe akte nenligjore në zbatim të këtyre ligjeve.

### **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komisioni i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Roskovec.

Totali i pikeve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pike të cilat ndahen përkatesisht:

- a. 15 pike për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;

c. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

Komiteti i Përhershëm i Pranimi, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin “*Specialistit I Finances*”.

Komiteti i Përhershëm i Pranimi brenda 24 (njëzet e katër) orëve, pra më date **19.03.2021** I ve ne dispozicion listen e fituesve, Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore

Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, me date **02.04.2021** shpall listen e fituesve.

**Njoftimi do të bëhet:**

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”
- në faqen zyrtare të Bashkisë Roskovec
- ne stenden e informimit publik te Bashkise Roskovec.

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :

e-mail : *olta.brahushi@bashkiaroskovec.gov.al*

**NJESIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE**