

BASHKIA VAU DEJËS
SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË
KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, VKM-së Nr.142 datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicionëve të punës në institucionet e administratës shtetore dhe institucionet e pavarura” i ndryshuar ; si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive, **Bashkia Vau Dejës**, shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

- 3 (Tre) Specialist në Sektorin e Shërbimeve Publike

Niveli dhe lloji i diplomës:

Bachelor, sipas specifikës të përshkrimit të punës, në fushën që mbulon sektori, të përfituar në fund të studimeve të ciklit të parë me 180 kredite dhe me kohëzgjatje normale 3 vite akademike. Diplomati, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.

Kategoria e pagës: IV-2

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE: 10.10.2026

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 15.10.2026

- ***Përshkrimi i Punës për Specialistin e Shërbimeve Publike :***
- Planifikon nevojat për kryerjen e shërbimeve të pastrimit dhe gjelbërimit, ndriçimit infrastrukturës, shërbimit urban etj.
- Planifikon nevojat për kryerjen e shërbimit të mirëmbajtjes dhe rehabilitimit të linjave të ndriçimit publik (rrugë, sheshe dhe sipërfaqe të gjelbra.)

- Harton e proces-verbaleve për argumentimin e konsumit dhe për përdorimin e materialeve elektrike dhe sinjalistikës.
- Përgatit e autorizimeve për terheqje materialesh elektrike dhe të sinjalistikës nga magazina sipas proces-verbalit përkatës.
- Rakordon me magazinë për gjendjen fizike të materialeve elektrike dhe të sinjalistikës.
- Në bashkëpunim me eprorin direkt përgatit propozime për blerje materialesh për mirëmbajtjen e ndriçimit të sinjalistikës dhe gjelbërimit.
- Përgatit e dokumentacionit për marrjen në dorëzim të shërbimit, blerjen e materialeve për mirëmbajtjen e ndriçimit, sinjalistikës dhe gjelbërimit.
- Menaxhon të mbetjeve urbane, transportit dhe shërbimeve të gjelbërimit që ofron bashkia Vau Dejës.
- Kontrollon dhe monitoron shërbimin urban.
- Ndjek procedurat për dhënien e licensave për stacionet e shitjes së karburanteve të gazit të lëngshëm.
- Përgjigjet për bazën materiale që ka ngarkim.
- Kryen çdo ditë veprimet e hyrje-daljeve sipas urdhërave, kontratave dhe planeve të miratuara të shpërndarjes.
- Mban në çdo kohë librin e magazinës dhe rregjistron në kartela levizjet ditore.
- Përpilon çdo 15 ditor pasqyrat përmbledhëse të hyrje-daljeve dhe i dorëzon pranë inspektorit të kontabilitetit analitik.
- Çdo fillim muaji rakordon me inspektorin e kontabilitetit kartelat 2-fishe, duke shkëmbyer firmën në kartela.
- Rakordon periodikisht me specialistin përkatës të financës.
- Përgjigjet materialisht për diferencat që mund të rezultojnë në magazinë gjatë kontrolleve të kryera.
- Kryen çdo ditë veprimet e hyrje-daljeve të mallrave sipas planit të furnizimit dhe shpërndarjes të hartuara sipas kërkesës së drejtuesve të strukturave dhe institucioneve në varësi të bashkisë.
- Rregjistron me kartela levizjet ditore.
- Rregjistron mallra industriale që hyjnë në administratën e Bashkisë dhe përmes një plani shpërndarjeje, miratuar nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, bën shpërndarjen e tyre tek punonjësit e administratës.
- Ndjek procedurat për paisje me licensa, çertifikata për transport udhëtarësh për shërbim transporti me mjete taksit, shërbime transporti (nderqytetës, rrethqytetës dhe qytetës)

1. LËVIZJA PARALELE

1.1.KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

1. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

4. Të kenë diplomë minimale Bachelor.

1.2.DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, të Bashkisë Vau Dejës, 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 njësuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. 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 vlerësimit të fundit vjetor.
7. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
8. Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
9. Fotokopje e letërnjoftimit (kartë Identiteti).
10. Vërtetim të gjendjes gjyqësore dhe shëndetësore.(Dëshmi penaliteti dhe raport mjekësor).

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti brenda datës: 10.10.2026.

1.3.REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **12.10.2026** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vau Dejës do të shpallë në portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive në faqen zyrtare të Internetit të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut., listën e kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin , 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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vau Dejës, për shkaqet e moskualifikimit në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak të kandidatëve në rrugë elektronike përmes e-mailit të paraqitur nga kandidati në dokumentacionin e aplikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligjin nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;
- Ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin civil” i ndryshuar;

- Ligjin nr. 44/2015 “*Kodin e Procedurave Administrative*”;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”;
- Ligji nr.10296 dt.08.07.2010 “*Për menaxhimin financiar dhe kontrollin*”, i ndryshuar
- Ligji nr. 9761 datë 12.07.1995 “*Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë*”, i ndryshuar;
- Ligjin Nr. 10 431, datë 9.6.2011 “*Për mbrojtjen e mjedisit*”

1.5.MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Në vlerësimin e kandidatëve, përfshihen:

- a) vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën;
- b) vlerësimi me shkrim;
- c) intervista e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;
- b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

1.6. DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Kandidatët do të vlerësohen nga Komisioni i Brendshëm për Lëvizjen Paralele i ngritur në Bashkinë Vau Dejës, 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 ose për vlerësimet e rezultateve në punë , në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer;
- b. 60 pikë për intervistën me gojë;

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve) në rast të kandidatëve me pikë të barabarta,

zbatohet parashikimi i pikës 13, të Kreut IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242 dt.18.03.2015 ‘Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese’.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”.

2. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

2.1.KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

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 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.
7. Të ketë diplomë minimale Bachelor.

2.2.DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në Zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, të Bashkisë Vau Dejës, këto dokumenta:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
2. 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;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;;
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;;

9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës 15.10.2026.

2.3.REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **16.10.2026** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, në faqen e Internetit të Bashkisë Vau Dejës dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, 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 nga Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit në rrugë elektronike nëpërmjet e-mailit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

2.4.FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- Ligjin nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;
- Ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin civil” i ndryshuar;
- Ligjin nr. 44/2015 “Kodin e Procedurave Administrative”;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligji nr.10296 dt.08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar
- Ligji nr. 9761 datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligjin Nr. 10 431, datë 9.6.2011 “Për mbrojtjen e mjedisit”

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5.MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Vau Dejës.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë të cilat ndahen përkatësisht:

- a. 15 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, në përfundim të vlerësimit, për zgjedh kandidatët, të cilët renditen të parët me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin: *“Specialistë në Sektorin e Shërbimeve Publike”*

Njoftimi do të bëhet në portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive.

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE