



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
PROKURORIA E PËRGJITHSHME
PROKURORIA E PËRGJITHSHME

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE (1 Specialist)**

Njoftim për vënd pune të lirë në administratë në pozicionin e 1 (një) “specialisti”, në Drejtorinë e Auditimit të Brendshëm, në Prokurorinë e Përgjithshme.

Në mbështetje të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar, Kreut IV, “Pranimi në shërbimin civil”, neni 23, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e proves dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Prokuroria e Përgjithshme, shpall konkurrimin për nëpunës civil të kategorisë ekzekutive IV-1, për vëndin e punës në pozicionin “specialist”. Proçedura e rekrutimit, përzgjedhjes dhe periudha e provës do të realizohet:

Pozicioni i më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësit civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ai është i vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Dorëzimi i dokumentave të aplikantëve do të jetë deri në datë 28.02.2026

****Afati i aplikimit dhe dorëzimit të dokumentacionit është i njëjtë për të dyja procedurat.***

A) Konkurrimi për vëndin e punës në pozicionin “specialist-audit”, në Drejtorinë e Auditimit të Brendshëm në Prokurorinë e Përgjithshme Tiranë, do të bazohet në:

1. Ligjin nr.97/2016, “Per organizimin e funksionimin e Prokurorisë së Përgjithshme;
2. Ligjin nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe aktet nënligjore të miratuara në zbatim të tij,
3. Ligji nr.9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

4. Ligji nr.9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar,
5. Ligjin nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar,
6. Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar,
7. Ligjin nr.7961 datë.12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar.
8. Kodin e Proçedurave Administrative;

B) Konkurrimi do të zhvillohet në dy faza:

I. Faza e parë:

LËVIZJA PARALELE BRENDË SË NJËJTËS KATEGORI

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
 - b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- ç) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

- Sektori i Burimeve Njerëzore në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga data e mbylljes së pranimit të tyre, do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim

Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele zhvillon një intervistë të strukturuar me gojë me secilin prej kandidatëve, brenda 2 (dy) ditëve kalendarike nga data e krijimit të tij. Komiteti, për intervistën e strukturuar me gojë, përgatit përpara fillimit të vlerësimit një grup pyetjesh, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve, është si më poshtë vijon:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer;
- b) 60 pikë intervista me gojë.

Komiteti ia komunikon vendimin e përzgjedhjes apo të përfundimit të procedurës pa asnjë të përzgjedhur, njësisë përgjegjëse, brenda 24 (njëzetë e katër) orëve.

Nëse procedura perfundon pa asnjë të përzgjedhur vazhdohet me fazën e dytë të procedurës së pranimit në shërbimib civile.

II. Faza e dytë përbëhet nga vlerësimi i kandidatëve që përfshin:

- Vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore
- Vlerësimi me shkrim.
- Intervista e strukturuar me gojë.

C) Pranimi do të bëhet për 1(një) vend pune në pozicionin “specialist- auditues i brendshëm”.

Ç) Për pranimin në shërbimin civil, kandidati duhet të plotësojë **kërkesat e përgjithshme** sipas nenit 21, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si më poshtë:

- Të jetë shtetas shqiptar.
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
- 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.
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

D) Kërkesat e veçanta që janë prioritet në përzgjedhjen e kandidatëve:

- Të ketë përfunduar arsimin e lartë për **shkenca ekonomike** dhe të jetë diplomuar me diplomë të nivelit lartë të ciklit të dytë të studimeve .
- Të ketë përvojë pune, jo më pak se **3 vjet në profesion**
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

DH) Pozicionin “specialist – auditues i brendshëm ” ka këto detyra dhe përgjegjësi kryesore, por jo vetëm:

- a) kryerja e angazhimeve të auditimit të brendshëm, sipas udhëzimeve dhe metodave të miratuara nga Njësia Qendrore 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 efikasitetit;
- b) sigurimi i cilësisë dhe dokumentimin e veprimtarive audituese apo mbështetja e çdo konstatimi me letrat e punës, sipas përcaktimeve të manualit të Auditimit të Brendshëm;
- c) zbatimi me rigorozitete të drejtave të programit të angazhimit, hartimi i projekt-raportit dhe raportit final dhe draft konkluzioneve për subjektin e audituar;
- ç) ndjekja dhe raportimi periodikisht për gjetjet, përfundimet dhe dërgimi i rekomandimeve/përfundimeve të auditimit tek subjektet ku janë kryer angazhimet, si dhe përgatitja e informacionit për NJQHAB për rekomandimet e pazbatuara nga drejtuesit e subjektit të audituar e për pasojat e moszbatimit të tyre;
- d) t'i propozojë drejtuesit të njësisë së auditimit dhe, nëpërmjet tij, drejtuesit të subjektit, pezullimin, deri në shqyrtimin nga organi përkatës, të veprimeve të kundraligjshme, të cilat dëmtojnë rëndë interesat e subjektit dhe/ose janë të arsyetuara e përbëjnë veprë penale;

- dh) t'i japë rekomandime subjektit të audituar për ndreqjen e parregullsive, për masat që duhen ndërmarrë në rastet e konstatimit të dëmeve, ekonomike dhe financiare, për zhdëmtimin e tyre, si dhe të bëjë propozime, të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes së këtyre rasteve në të ardhmen;
- e) të plotësojë dosjen e auditimit me të gjithë komponentet përbërës/ pyetësorë/ ceklistat, dokumentat justifikues, formularët statistikorë të matjes të suksesit dhe performancës si dhe të inventarizojë atë me qëllim dorëzimin në arkivën e institucionit;
- ë) përditëson rregullisht njohuritë dhe aftësitë profesionale, për të garantuar cilësinë e shërbimit;
- f) kryen detyra të tjera të caktuara me ligj, akt nënligjor, urdhër të Prokurorit të Përgjithshëm ose të Sekretarit të Përgjithshëm.

G) Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Të gjithë kandidatët si më sipër duhet të dorëzojnë dokumentacionin si më poshtë:

- a.- Jetëshkrimin;
- b.- Fotokopje të diplomës;
- c.- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë përvojën në punë);
- ç.- Çdo dokumentacion që vërteton eksperiencën të tjera punësimi brenda ose jashtë vendit, të lëshuar nga punëdhënësi;
- d.- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil, përveç sa më sipër duhet të dorëzojnë dokumentacionin si vijon:

- a.- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- b.- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- c.- Dëshmi penalitetit
- ç.- Vërtetim nga prokuroria/gjykata të gjendjes gjyqësore;

Mënyra e dorëzimit me postë ose e drejtpërdrejtë në protokollin e institucionit me adresë: Prokuroria e Përgjithshme/Sektori i Burimeve Njerëzore (konkurrimi për vendin e punës në pozicionin “specialist – auditues i brendshëm”) me adresë: Rruga “Qemal Stafa, nr.1, Tiranë.

i) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët do të bëhet nëpërmjet adresave të email-, me mesazhe në numrin e celularit të kandidatit, në faqen e internetit dhe tek dera e Prokurorisë së Përgjithshme.

Për më shumë informacion për Prokurorinë e Përgjithshme dhe veprimtarinë e saj mund të vizitoni edhe faqen tonë në internet: www.pp.gov.al.

PROKURORIA E PËRGJITHSHME

TIRANË MË 09.02.2026