



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
PROKURORIA E PËRGJITHSHME
PROKURORIA E PËRGJITHSHME

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
DHE NGRITJE NË DETYRË NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE
NË SHËRBIMIN CIVIL DHE JASHTË SHËRBIMIT CIVILË**

Njoftim për vënd pune të lirë në administratë në pozicionin “përgjegjës sektori” në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, në Drejtorinë e Menaxhimit të Dokumentacionit, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, pranë Prokurorisë së Përgjithshme.

Proçedura e rekrutimit, përzgjedhjes do të realizohet në mbështetje të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015 i ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”,

Prokuroria e Përgjithshme, shpall konkurrimin për nëpunës civil të kategorisë ekzekutive III-a, për vëndin e punës në pozicionin “përgjegjës sektori”. Proçedura e rekrutimit, përzgjedhjes dhe periudha e provës do të realizohet:

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve 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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Data e dorëzimit të dokumentave: 20.06.2022

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

A) Konkurrimi për vëndin e punës në pozicionin “përgjegjës sektori” në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, në Prokurorinë e Përgjithshme, do të bazohet në:

- *Njohurite per Kushtetuten e Republikës se Shqiperise;*
- *Ligjin nr.97/2016, “Per organizimin e funksionimin e Prokurorisë së Përgjithshme;*

- Ligjin nr.152/2013, “Per nepunesin civil”;
- Udhëzimi Nr. 30, datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”. Ministria Financave.
- Kodin e Proçedurave Administrative;
- Ligjin nr.8503, date 30.06.1999, “Per te drejten e informimit per dokumentet zyrtare”;
- Rregulloren e Brendshme te Prokurorisë së Përgjithshme;
- Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “ Për Rregullat e Etikes në Administraten Publike “
- Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”

B) Konkurrimi do te zhvillohet ne dy faza:

I. Faza e parë:

- Verifikimi paraprak i kandidatëve për plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe atyre te veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim
- Sektori i Burimeve Njerëzore në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 3 (tre) ditë pune nga data e mbylljes se pranimit të tyre, do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurim
- Kandidatet që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të vecanta të pozicionit të punës, renditen në një listë sipas rendit alfabetik e cila administrohet në S.B.Nj dhe do të shpallet në faqen zyrtare të internetit PP dhe në hyrjen kryesore te Prokurorisë së Përgjithshme.
- Kandidatet, që nuk plotësojne kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurim, renditen në një listë të veçantë në të cilën regjistrohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Kjo listë nuk publikohet dhe administrohet në S.B.Nj e cila njofton në mënyrë individuale kandidatët që nuk janë kualifikuar.
- Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë S.B.Nj, brenda 5 (pesë) ditëve kalanderike nga data e shpalljes së listës. Ankuesi merr përgjigje brënda 5 (pesë) ditëve kalanderike nga data e depozitimit të ankesës

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

- 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 “përgjegjës sektori” në sektorine e sherbimeve”.

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 këti ligji.

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

- Të ketë përfunduar arsimin e lartë për Drejtësi dhe të jetë diplomuar me diplomë të nivelit master.
- Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze,
- Prioritet përbën që përvoja punës të ketë lidhje me detyrat kryesore që do të kryeje në këtë pozicion pune.
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

DH) Pozicionin “përgjegjës sektori” në sektorine e shërbimeve mbështetëse ” ka këto detyra dhe përgjegjësi kryesore, por jo vetëm:

- a) kontrollon punën e gjithë punonjësve mbështetës dhe raporton te Drejtori i Drejtorisë për çdo problem,
- b) administron dosjet e automjeteve dhe kujdeset për siguracionet dhe kolaudimin e automjeteve,
- c) organizon dhe ndjek ceremoniali zyrtar në mbikqyrjen e Kabinetit,
- d) kryen detyra të tjera të caktuara me ligj, akt nënligjor ose urdhër të epërëve.

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 punësimit 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.- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

Mënyra e dorëzimit me postë ose e drejtpërdrejtë në protokollin e institucionit me adresë: Prokuroria e Përgjithshme/Spektori i Burimeve Njerëzore (konkurrimi për vendin e punës në pozicionin “përgjegjës sektori”) me adresë: Rruga “Qemal Stafa, nr.1, Tiranë, email: info@pp.gov.al;

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

- Vlerësimi i 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.
- Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:
 - a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
 - b) 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
 - c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

D) 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 me shume informacion për Prokurorinë e Përgjithshme dhe veprimtarinë e saj mund te vizitoni edhe faqen tonë në internet: www.pp.gov.al.

PROKURORIA E PËRGJITHSHME

TIRANË MË 24.05.2022