



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT DHE KONTROLLIT TË
PASURIVE DHE KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

Nr. 3031/1 Prot.

Tiranë, më 11.9.2019

NJOFTIM PËR VENDE PUNE

A. Konkurs për Pranim në Kategorinë e Nëpunësve Civilë të Lartë Drejtues

Në zbatim të Ligjit nr. 152/2013, datë 30.05.2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, Kreu VI – "Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues", neni 20, 21 dhe 32 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 118, datë 05.03.2014, "Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë dhe anëtarëve të TND-së", i ndryshuar, Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, njofton se;

a) Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune të nivelit të lartë drejtues, në pozicionin Sekretar i Përgjithshëm.

Paga e pozicionit- I-b

Në përputhje me Vendimin nr. 48, datë 22.7.2016, "Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit nr. 55/2014 "Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave", të ndryshuar".

Pranimi në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues, në pozicionin Sekretar i Përgjithshëm, do të bëhet me konkurrim dhe është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese të shërbimit civil.

b) Pëshkrimi i detajuar i vendit të punës;

Detyrat për pozicionin e punës Sekretar i Përgjithshëm i ILDKPKI, janë të përcaktuara në nenin 10 të Rregullores së Brendshme. Pozicioni i Sekretarit të Përgjithshëm lidhet me drejtimin administrativ të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, duke menaxhuar burimet njerëzore dhe financiare e raportuar pranë Inspektorit të Përgjithshëm. Ai/Ajo mbështet dhe siguron në kohë dhe në mënyrë profesionale, Inspektorin e Përgjithshëm, me këshillim dhe veprimtari praktike, në formulimin dhe zbatimin e politikave institucionale, veçanërisht atyre

financiare. Ai/ajo menaxhon Institucionin në mënyrë të tillë që formulimi dhe zbatimi i politikës të jetë i mirëkoordinuar dhe veprimtaria e saj të jetë efiçente dhe efektive nga pikëpamja ekonomike dhe e shërbimeve të ofruara. Gjithashtu, zyrtari/ja në pozicionin e Sekretarit të Përgjithëm kryen rivlerësimin e metodës institucionale të menaxhimit, përdorimin e burimeve njerëzore dhe financiare gjatë zbatimit të politikës dhe vendimeve. Mban nën kontroll organizimin e punës në drejtim të strukturave të drejtorive dhe sektorëve, përshkrimin individual të vendit të punës dhe nivelit të punonjësve. Autorizon dhe aprovon zbatimin e procedurave të rekrutimit, promovimit, tranimit, etj., të personelit në përputhje me ligjin "Për shërbimin civil".

Vendos dhe ruan marrëdhënie pune të drejta me organizmat qeveritare homologe, si dhe me ato të sektorit joqeveritar. Siguron që veprimtaria e Institucionit dhe ndryshimet e propozuara në drejtim të saj janë në përputhje me kërkesat ligjore përkatëse. Nxit komunikimin dhe koordinimin efektiv në Institucion, si dhe ndryshimet pozitive në metodën e menaxhimit.

c) Kërkesat e Përgjithshme;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil" të ndryshuar;

- 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 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.

ç) Kërkesat specifike që duhet të plotësojë kandidati nga shërbimi civil;

- Të jetë nëpunës civil në kategorinë e mesme drejtuese të shërbimit civil;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë dy vlerësimet e fundit "Shumë mirë".
- Të ketë një ekperiencë pune mbi 7 vjet në profesion dhe të ketë përvojë pune në fushat: juridike, menaxhimit, financiare, bankare, tatimore, hetuese dhe ato analitike.
- Niveli i diplomës duhet të jetë "Master i Shkencave" në shkencat Juridike ose Ekonomike apo të barasvlefshme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
- Të ketë njohuri shumë të mira në të folur dhe shkruar në një gjuhë të huaj, preferohet gjuha angleze, të vërtetuar me dëshmi nga institucionet përgjegjëse.
- Të njohë dhe të përdorë shumë mirë programet bazë të kompjuterit.
- Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike.

- Të ketë njohuri të gjera dhe aftësi në lidhje me fusha që trajtojnë çështjen e korrupsionit dhe konfliktit të interesave, të proceve integruese në BE dhe angazhimeve të marra nga Republika e Shqipërisë në lidhje me mbështetjen financiare nga donatorë të huaj, të administratës publike në tërësi, auditimit, etj.
- Aftësi të drejtimit të punës në grup, komunikimit, hartimit të dokumentave të ndryshëm strategjik në fushën e antikorrupsionit dhe raportimin e përmbushjes së angazhimeve institucionale brenda dhe jashtë vendit.
- Kandidatët duhet të kenë aftësi dhe eksperiencë pune shumë të mirë në gjykimin, analizimin, hetimin e çështjeve komplekse dhe të kenë treguar aftësi drejtuese dhe vendimmarëse.

d) Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit;

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
2. Një kopje të jetëshkrimit (C.V.);
3. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
4. Fotokopje e listës së notave,
5. Një fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore dhe shëndetësore;
7. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
8. Fotokopje e kartës së identitetit.

Kandidatët duhet të dorëzojnë, të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 11.10.2019

dh) Mënyra e shqyrtimit dhe shpallja e rezultateve të seleksionimit paraprak

Konkurimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.

Konkurimi do të zhvillohet në dy faza:

- Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë.
- Vlerësimi i kandidateve në testimin me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.

e) Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak;

Në datën **21.10.2019** do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, e cila do të shpallet në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në standin e informimit të publikut. Këta do të jenë kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 (dy) ditëve pune nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

ë) Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurimi;

Konkurimi - intervista me gojë do të bazohet në njohuritë për specialitetin,

- Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9367 datë 7.4.2005, “Për pandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 60/2016, datë 2.6.2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”;
- Kodi i Procedurave Administrative;
- Kodi i Procedurave Civile;
- Kodi i Procedurave Penale;
- Ligji nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”,
- Ligji nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Legjislacioni për prokurimin publik.
- Njohuri për sistemin ligjor evropian dhe angazhimet e Republikës së Shqipërisë në proceset integruese;
- Njohuri për strategjitë sektoriale në fushën e anti - korrupsionit dhe mbështetjes buxhetore.

f) Mënyra e vlerësimit të kandidatëve;

Konkurimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen;

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit, përvoja dhe trajnimet.
- b) Vlerësimi me shkrim,
- c) Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP)”, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- 10 pikë për vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore në dokumentacionin e dorëzuar;
- 40 pikë për testim me shkrim;
- 50 pikë për intervistën e strukturuar me gojë.



g) Konkurrimi - testimi me shkrim do të bëhet, në mjediset e ILDKPKI në datën 11.11.2019, ora 10:00.

gj) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit;

Lista e fituesve me mbi 70 pikë (70% të pikëve)

Kandidatë fitues janë kandidatët që marrin mbi 70 pikë e lart.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë KPP brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në stendën e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për këtë procedurë, duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të ILDKPKI.

**ILDKPKI
NJËSIA PËRGJEGJËSE**