



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE  
DREJTORIA E SHËRBIMEVE TË BRENDSHME

***NJOFTIM PËR VEND PUNE***

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA PËR KATEGORINË  
EKZEKUTIVE**

**Për të dyja procedurat (lëvizje paralele/ dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Pozicioni i më sipërm u ofrohet nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se këto pozicione janë ende vakant, ai është i vlefshëm për nëpunësit civile nga kategoria paraardhese për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive si dhe personave që plotesojnë kriteret e posaçme dhe të përgjithshme të listuara në shpallje.**

**I. LËVIZJE PARALELE NË KATEGORINE EKZEKUTIVE**

Shpallje për lëvizjen paralele në kategorie ekzekutive për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP.

1. Në zbatim të nenit 25 të Ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe Kreut VII të Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Keshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorie ekzekutive", i ndryshuar Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e levizjes paralele në kategorie ekzekutive, për pozicionin:

**Specialist i Administrimit të *domain.al***

DREJTORIA E AUTORIZIMEVE

Kategoria e pagës III-b

## 2. Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion janë:

### - MISIONI :

Siguron mbështetje me profesionalizëm dhe përgjegjësi për zbatimin e funksioneve të njësisë organizative lidhur me administrimin e *domain.al*, sipas parashikimeve ligjore të përcaktuara në legjin material, praktikat dhe aktet e organizatave ndërkombëtare, si dhe rregulloren e AKEP, për këtë qëllim.

### - QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Administrimit të *domain.al* përgjigjet përpara Drejtorit të Drejtorisë së Autorizimeve për zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me administrimin e *domain.al*, sipas parashikimeve ligjore të përcaktuara në legjin material, praktikat dhe aktet e organizatave ndërkombëtare për këtë qëllim, si dhe rregulloren e AKEP, me qëllimi përmbushjen e misionit të drejtorisë, objektivave si dhe detyrimeve ligjore dhe rregullatore.

### - DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Administrimit të *domain.al*, siguron që:

1. Të japi mbështetje për zbatimin e procedurës dhe rregullave për administrimin e procesit të regjistrimit dhe administrimit teknik për qeverisjen e zonës së emrave të domain-eve (emra domain-esh nën *.al* dhe nën “.gov.al, mil.al, .edu.al, .com.al, .org.al, .net.al”) që mbulon Autoriteti Përgjegjës – AKEP.
2. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave funksionale, të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.
3. T’i japi mbështetje eprorit direkt që informacioni mbi çështjet që mbulon sipas fushëveprimit të sektorit , të jetë i përhershëm, i vazhdueshëm dhe në konformitet me ligjin.

## 3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

**Arsimi :** Të zotëroje diplomë “Master Profesional” / “Master Shkencor” në Shkencat e Inxhinierisë Elektronike/ Shkencat e Inxhinierisë së Telekomunikacionit /Shkencat e Inxhinierisë Informatike.

**Përvoja :** Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e komunikimeve elektronike dhe telekomunikacionit etj

**Të tjera :** Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e teknologjisë së informacionit, aftësi analitike, komunikimi, negocimi etj.
- Kërkohej rregullisht gjykim dhe iniciativë për t'u marrë me probleme konstante dhe operacionale.
- Të ketë trajnime në lidhje me praktikatat rregullatore, preferohen në drejtim të çështjeve që lidhen me administrimin e cc.TLD;
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;
- Njohja e gjuhës angleze e certifikuar në nivel profesional. Çdo gjuhë e huaj tjetër përbën avantazh.
- Njohuri dhe interes i vazhdueshëm për të qenë në korrent të parimeve dhe praktikave më të mira për administrimin e domain në vendet e BE, dhe rregullave të ICANN, IANA, EİPO etj.
- Aftësi vet-motivuese për të punuar i pavaruar brenda afateve kohore të ngushta në një mjedis pune intensiv, me qëllim përgatitjen e dokumenteve rregullatore.
- Aftësi vet-organizuese, dhe aftësi krijuese për të dhënë sugjerime dhe propozime të dobishme për ecurinë e punës.
- Aftësi shumë të mira për të relatuar me shkrim dhe me gojë në nivelet më të larta drejtuese.
- Të ketë cilësitë e nevojshme për të punuar në grup.

4. **Kushtet minimale** që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë procedure, 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 posacme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

5. **Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Protokollit të AKEP, dokumentet e dosjes së tij personale:**

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrimi CV (mund të hartohet në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>)
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
- Fotokopje të diplomave.
- Fotokopje të listës se notave.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
- Aktin e emërimit si nëpunës civil.
- Vërtetimin nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.

- Vertetimin e gjendjes shëndetësore.
  - Vertetimin e gjendjes gjyqësore.
  - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
  - Formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas linkut <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/104-formularin-i-vetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-ose-ushtrojne-funksione-publike->
6. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), Rr. Reshit Çollaku, brenda datës **25.03.2019**.
7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele në kategorine ekzekutive dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **27.03.2019** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të AKEP. Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 3 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.
8. **Konkurimi -Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **05.04.2019** ora **11:00**.
9. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
  - Kodi i Punës
  - Kodi i Procedurave Administrative
  - Kodi Civil
  - Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”i ndryshuar dhe akteve nënligjore të tij;
  - Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
  - Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
  - Ligjin 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
  - Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
  - Ligjin Nr. 9049, datë 10.04.2003 ”Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë” i ndryshuar

- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje> )
- Ligjin Nr. 46/2015 “Për shërbimet postare në Republikën e Shqipërisë” (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje> )
- RREGULLORE  
<https://akep.al/legjislacioni/rregullore>  
<https://akep.al/sherbim-postar/rregullore>
- <http://www.akep.al/legjislacioni> (Ligj, VKM, Rregullore, në faqen zyrtare të AKEP)
- 

## 10. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni i Brëndshëm i ngritur në AKEP**, 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 trajnime dhe kualifikime në fushën përkatëse, si dhe 10 pike për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer.
- b. **60 pikë** për intervistën e strukturuar me gojë;

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Specialist i Administrimit të domain.al**.

Në rast se dalin fitues me shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 13, Kreu IV të Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Keshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorine ekzekutive" i ndryshuar.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **08.04.2019**.

12. **Njoftimi do të bëhet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **09.04.2019**.

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

***Vetem në rast se në fund të procedurës së lëvizjes paralele në kategorinë ekzekutive rezulton se ky pozicion është vakant dhe nuk është paraqitur asnjë kandidat, pozicioni është i vleshem nepermjet procedures se "Pranim ne sherbimin civil ne kategorine ekzekutive".***

## **II. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINE EKZEKUTIVE**

1. Shpallje për pranim në shërbimin civil në kategorine ekzekutive për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP:

Në zbatim të Kreu IV të Ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorinë ekzekutive", i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

### **Specialist i Administrimit të *domain.al***

DREJTORIA E AUTORIZIMEVE

Kategoria e pagës III-b

2. **Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion janë:**

#### **- MISIONI :**

Siguron mbështetje me profesionalizëm dhe përgjegjësi për zbatimin e funksioneve të njësisë organizative lidhur me administrimin e *domain.al*, sipas parashikimeve ligjore të përcaktuara në legjin material, praktikat dhe aktet e organizatave ndërkombëtare, si dhe rregulloren e AKEP, për këtë qëllim.

#### **- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:**

Specialisti i Administrimit të *domain.al* përgjigjet përpara Drejtorit të Drejtorisë së Autorizimeve për zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me administrimin e *domain.al*, sipas parashikimeve ligjore të përcaktuara në legjin material, praktikat dhe aktet e organizatave ndërkombëtare për këtë qëllim, si dhe rregulloren e AKEP, me qëllimi përmbushjen e misionit të drejtorisë, objektivave si dhe detyrimeve ligjore dhe rregullatore.

#### **- DETYRAT KRYESORE**

Specialisti i Administrimit të *domain.al*, siguron që:

1. Të japi mbështetje për zbatimin e procedurës dhe rregullave për administrimin e procesit të regjistrimit dhe administrimit teknik për qeverisjen e zonës së emrave të domain-eve (emra domain-esh nën .al dhe nën “.gov.al, mil.al, .edu.al, .com.al, .org.al, .net.al”) që mbulon Autoriteti Përgjegjës – AKEP.

2. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave funksionale, të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.
3. T'i japi mëshetje eprorit direkt që informacioni mbi çështjet që mbulon sipas fushëveprimit të sektorit , të jetë i përhershëm, i vazhdueshëm dhe në konformitet me ligjin.
4. **Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :**

**Arsimi :** Të zotëroje diplomë “Master Profesional” / “Master Shkencor” në Shkencat e Inxhinierisë Elektronike/ Shkencat e Inxhinierisë së Telekomunikacionit /Shkencat e Inxhinierisë Informatike.

**Përvoja :** Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e komunikimeve elektronike dhe telekomunikacionit etj

**Të tjera :** Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e teknologjisë së informacionit, aftësi analitike, komunikimi, negocimi etj.
- Kërkohet rregullisht gjykim dhe iniciativë për t'u marrë me probleme konstante dhe operacionale.
- Të ketë trajnime në lidhje me praktikat rregullatore, preferohen në drejtim të çështjeve që lidhen me administrimin e cc.TLD;
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;
- Njohja e gjuhës angleze e certifikuar në nivel profesional. Çdo gjuhë e huaj tjetër përbën avantazh.
- Njohuri dhe interes i vazhdueshëm për të qenë në korrent të parimeve dhe praktikave më të mira për administrimin e domain në vendet e BE, dhe rregullave të ICANN, IANA, ËIPO etj.
- Aftësi vet-motivuese për të punuar i pavaruar brenda afateve kohore të ngushta në një mjedis pune intensiv, me qëllim përgatitjen e dokumenteve rregullatore.
- Aftësi vet-organizuese, dhe aftësi krijuese për të dhënë sugjerime dhe propozime të dobishme për ecurinë e punës.
- Aftësi shumë të mira për të relatuar me shkrim dhe me gojë në nivelet më të larta drejtuese.
- Të ketë cilësitë e nevojshme për të punuar në grup.

## 5. Kërkesat e përgjithshme

Për këtë procedure kanë të drejte të aplikojnë të gjithë kandidatet jashte sistemit te sherbimit civil, qe plotesojne kerkesat epergjithshme sipas nenit 21, te ligjit nr. 152/2013:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotesi të plotë për të vepruar;
- c) të zotëroje gjuhën shqipe, teshkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushtë shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) të mos jetë i denuar me vendim të formës së prere për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f) ndaj tij të mos jetë marre masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- g) të plotesojë kërkesat e posapme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posacme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

## 6. Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Protokollit të AKEP, dokumentet e dosjes së tij personale:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: [http://dap.gov.al/vende -vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta).
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
- Fotokopje të diplomave.
- Fotokopje të listës së notave.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).
- Vertetimin e gjendjes shëndetësore.
- Vertetimin e gjendjes gjyqësore.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- Formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas linkut <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/104-formularin-i-vetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-ose-ushtrone-funksione-publike>

## 7. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), Rr. Reshit Çollaku, brenda datës **01.04.2019**.



8. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e vecanta, të përcaktuara në shpalljen në konkurim do të dalin në datë **11.04.2019** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të AKEP. Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 5 ditëve kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

## 9. **Konkurimi**

- **Testimi me shkrim** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **24.04.2019** ora **09:30**.
- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **24.04.2019** ora **13:00**.

## 10. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Kodi i Punes
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Kodi i Punes
- Kodi i Procedurave Administrative
- Kodi Civil
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe akteve nënligjore të tij;
- Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
- Ligjin 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
- Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
- Ligjin Nr. 9049, datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë” i ndryshuar
- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje> )
- Ligjin Nr. 46/2015 “Për shërbimet postare në Republikën e Shqipërisë” (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje> )
- RREGULLORE  
<https://akep.al/legjislacioni/rregullore>  
<https://akep.al/sherbim-postar/rregullore>
- <http://www.akep.al/legjislacioni> (Ligj, VKM, Rregullore, në faqen zyrtare të AKEP)

## 11. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komiteti i Përhershëm i Pranimit për Nivelin Ekzekutiv në AKEP- KPP**, nëpërmjet vlerësimit të jetëshkrimit, vlerësimit me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë.

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

- a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidateve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në **15 pikë**;
- b) për intervisten e strukturuar me goje, deri në **25 pikë**;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në **60 pike**;

Pas përfundimit të vlerësimit të testit me shkrim, nese kandidati grumbullon më shume se (mbi 30 pikë e lart), nga vlerësimi me shkrim ai i kualifikohet për intervisten e strukturuar me gojë dhe vlerësimin e jetëshkrimit.

Komiteti, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Specialist i Administrimit të domain.al**.

Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 13, Kreu IV të Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e provës dhe emerimin në kategorinë ekzekutive" i ndryshuar.

12. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **25.04.2019**.

13. **Njoftimi do të bëhet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **26.04.2019**.