



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE
Njoftim për vend pune

**SHPALLJE PER PLOTESIMIN E VENDEVE TE LIRA PER KATEGORINE E ULET
DHE TE MESME DREJTUESE**

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është vakant, ai është i vlefshëm për nëpunësit civilë nga kategoria paraardhëse për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë si dhe personave që plotësojnë kriteret e posaçme dhe të përgjithshme të listuara në shpallje.

I. LEVIZJE PARALELE BREnda SE NJEJTES KATEGORI

Shpallje për lëvizjen paralele brënda së njëjtes kategori për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP.

1. Në zbatim të nenit 26 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe Kreut II të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e lëvizjes paralele brënda së njëjtës kategori, për pozicionin:

“Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit Financiar”

Kategoria e pagës III-a

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

- MISIONI :

Realizon organizimin dhe drejtimin e punës në Sektorin e Menaxhimit Financiar për funksionimin e veprimtarisë ekonomiko-financiare të AKEP-it në përpunë me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në fushën e finances.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit Financiar përgjigjet te Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave dhe jep hollësi për administrimin e vlerave financiare dhe materiale të institucionit, për arkëtimin e të ardhurave dhe kryerjen e shpenzimeve në përputhje me aktet ligjore të fushës, për zbatimin rigoroz të planit të kontabilitetit finansiar, ligjeve, vendimeve dhe udhëzimeve që kanë të bëjnë me probleme ekonomiko-financiare dhe për mbylljen në kohë dhe në përputhje me ligjin për kontabilitetin të bilancit kontabël.

- DETYRAT KRYESORE

- Të drejtojë, organizojë dhe të koordinojë punën në Sektorin e Menaxhimit Financiar me qëllim përbushjen e plotë të detyrave të Drejtorisë;
- Të përcaktojë mënyrën, afatin, si dhe procedurat për zgjidhjen dhe përbushjen e detyrave të sektorit në rastet kur ato nuk janë të përcaktuara në aktet e tjera;
- Të informojë Drejtorin e Drejtorisë mbi realizimin e detyrave të Sektorit të Menaxhimit Financiar;
- Të përfaqësojë Drejtorinë në mardhëniet me Sektorët e tjera ose palë të treta në rastet e delegimit nga Drejtori dhe nga Kryetari;
- Të bashkëpunojë me Sektorët e tjera të AKEP-it për realizimin e detyrave të deleguara nga Kryetari;
- Të mbikëqyrë specialistët e Sektorit të Menaxhimit Financiar mbi zbatimin e detyrave të sektorit sipas akteve ligjore dhe nënligjore të fushës së financës;
- Të bashkëpunojë me Drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave në përgatitjen e projekt-planit të shpenzimeve;
- Ndërton dhe zhvillon një sistem kontrolli eficient në kryerjen e shpenzimeve si dhe në vjeljen e të ardhurave nga pagesat;
- Ndjek dhe përgatit raporte për realizimin e të ardhurave nga pagesat dhe shpenzimet në mënyrë analitike sipas afateve të vetë përcaktuara nga Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave;

- Ndjek në mënyrë analitike vjeljen e taksave dhe pagesave për AKEP sipas afateve të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore;
- Ndjek në vazhdimësi qarkullimin e vlerave monetare, si dhe të vlerave materiale në magazinë në përdorim me kartelat përkatëse sipas rakordimeve të kryeara nga specialistët e sektorit;
- Sigurimin e informacionit të duhur për komisionet e inventarizimit të vlerave fizike dhe materiale;
- Ndjek kryerjen e procesit të inventarizimit, përgatitjen e informacionit mbi përfundim e inventarizimit nga grapi i inventarizimit dhe ja raporton Drejtorit të Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave;
- Kryen analiza të ndryshme dhe i jep hollësitë Drejtorit të Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave për perfomancën financiare si dhe bën parashikimet e pritshme të këtyre treguesve dhe të realizimeve të AKEP;
- Jep detaje te Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave për kryerjen e pagesave ndaj të tretëve, si dhe ndjek pagesat e kontratat me të tretët sipas afateve dhe kushtet e pagesës;
- Informon Drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave mbi hartimin e bilancit kontabël të vitit ushtrimor.
- Ndjek trajtimin e shkresave të deleguara për Sektorin e Menaxhimit Financiar si dhe bashkëpunon me sektorët e tjera të AKEP në trajtimin e praktikave me aspekte ekonomiko-financiare.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

- Te zoteroje diplome “Master Shkencor” ne Shkencat Ekonomike, Kontabilitet, ose te barazvleshme me te, sipas legjislacionit te arsimit te larte ne fuqi.
- Eksperiencë profesionale në fushën e financë/kontabilitet
- Njohuri të mira të gjuhës Angleze shoqëruar me dëshmi përkatëse;
- Njohuri të thella në fushën e financës dhe kontabilitetit;
- Njohuri dhe update-im i vazhdueshëm me ligjet e nxjerra nga Kuvendi i Shqipërisë, Vendime të Kuvendit, Këshillit të Ministrave, Vendimet e Këshillit Drejtues, si dhe me Urdhërat e Udhëzimet e ndryshme.

- Të njoh Vendimet e Këshillit Drejtues, të cilët janë gjithnjë orientues në punë.
- Të ketë eksperiencë pune në grup, aftësi gjykimi dhe hartimi të dokumentave të ndryshëm që lidhen me aktivitetin e sektorit.
- Të ketë aftësi për të organizuar punën vetjake dhe atë në grup, si dhe për të dhënë sygjerime dhe propozime për ecurinë e punës.
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative
- Të posedojë aftësi për të zbatuar përgjegjësitë dhe realizimin e objektivave të sektorit.
- Aftësi në komunikim me kolegët e Institucionit, eprorët dhe me kolegët në institucionet e tjera
- Eksperiencë pune në grup, aftësi gjykimi dhe hartimi të dokumentave të ndryshëm
- Certifikatë apo dëshmi për kualifikime në shkollime/kurse sipas profilit/sektorit ku punon.

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 cilen aplikon;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë, të paktën, vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
- d- 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/udhëzime-dokumenta/219-udhëzime-dokumenta](http://dap.gov.al/vende-vakante/udh%C4%87zime-dokumenta/219-udh%C4%87zime-dokumenta))
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
- Fotokopje të diplomës.
- 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.
6. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), Rr. Abdi Toptani, Godina Torre Drin, Kati IX, brenda datës **22 Nentor 2015**.
7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele brënda së njejtës kategori dhe të përbushjes së kritereve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **23.11.2015** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, 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, Rr. Abdi Toptani, Godina Torre Drin, Kati IX, (salla e mbledhjeve) në datën **02.12.2015** ora **14:00**.
9. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**

- Kushtetuta e Republikës se Shqiperise;
- Kodi i Punes
- Kodi i Procedurave Administrative
- Kodi Civil
- Ligjin nr.152/2013 “Për nepunësin 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 dhënavë personale”, i ndryshuar.
- Ligjin 119/2014 “Për të drejten 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 nepunësve publikë” i ndryshuar
- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar,
- Ligji Nr. 9228, date 29.4.2004 ”Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar

- Ligji Nr. 10296, date 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”
- Ligji Nr. 8438, date 28.12.1998 “Për Tatimin mbi te Ardhurat”, i ndryshuar
- Ligji Nr.7703, date 11.05.1993 “Per sigurimet shoqerore në Republikën e Shqipërise” i ndryshuar
- Ligji Nr.7870, date 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërise, i ndryshuar
- Ligji Nr.9975, date 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar
- Manualin për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin

10. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni i Pranimit për Levizje Paralele (KPLP) 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 përvojen, 10 pikë për trajnime dhe kualifikime në fushën përkatese, 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 **“Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit Financiar”**

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 23, Kreu II të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **3.12.2015**.

12. Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **04.12.2015**.

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

Vetem në rast se në fund të procedures së levizjes paralele rezulton se ky pozicion është vakant dhe nuk është paraqitur asnjë kandidat, pozicioni është i vleshem nëpermjet procedures së “Ngritjes në Detyre”.

II. NGRITJE NE DETYRE

1. Shpallje për ngritje në detyre për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP:

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nepunësin civil”, i ndryshuar si dhe Kreut III të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e Ngritjes në Detyrë :

“Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit Financiar”

Kategoria e pagës III-a

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

- MISIONI :

Realizon organizimin dhe drejtimin e punës në Sektorin e Menaxhimit Financiar për funksionimin e veprimtarisë ekonomiko-financiare të AKEP-it në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në fushën e finances.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit Financiar përgjigjet te Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave dhe jep hollësi për administrimin e vlerave financiare dhe materiale të institucionit, për arkëtimin e të ardhurave dhe kryerjen e shpenzimeve në përputhje me aktet ligjore të fushës, për zbatimin rigoroz të planit të kontabilitetit financier, ligjeve, vendimeve dhe udhëzimeve që kanë të bëjnë me probleme ekonomiko-financiare dhe për mbylljen në kohë dhe në përputhje me ligjin për kontabilitetin të bilancit kontabël.

- DETYRAT KRYESORE

- Të drejtojë, organizojë dhe të koordinojë punën në Sektorin e Menaxhimit Financiar me qëllim përbushjen e plotë të detyrave të Drejtorisë.
- Të përcaktojë mënyrën, afatin, si dhe procedurat për zgjidhjen dhe përbushjen e detyrave të sektorit në rastet kur ato nuk janë të përcaktuara në aktet e tjera.

- Të informojë Drejtorin e Drejtorisë mbi realizimin e detyrave të Sektorit të Menaxhimit Financiar.
- Të përfaqësojë Drejtorinë në mardhëniet me Sektorët e tjera ose palë të treta në rastet e delegimit nga Drejtori dhe nga Kryetari.
- Të bashkëpunojë me Sektorët e tjera të AKEP-it për realizimin e detyrave të deleguara nga Kryetari.
- Të mbikëqyrë specialistët e Sektorit të Menaxhimit Financiar mbi zbatimin e detyrave të sektorit sipas akteve ligjore dhe nënligjore të fushës së financës;
- Të bashkëpunojë me Drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave në përgatitjen e projekt-planit të shpenzimeve;
- Ndërton dhe zhvillon një sistem kontrolli eficient në kryerjen e shpenzimeve si dhe në vjeljen e të ardhurave nga pagesat;
- Ndjek dhe përgatit raporte për realizimin e të ardhurave nga pagesat dhe shpenzimet në mënyrë analitike sipas afateve të vetë përcaktuara nga Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave;
- Ndjek në mënyrë analitike vjeljen e taksave dhe pagesave për AKEP sipas afateve të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore;
- Ndjek në vazhdimësi qarkullimin e vlerave monetare, si dhe të vlerave materiale në magazinë në përdorim me kartelat përkatëse sipas rakordimeve të kryeara nga specialistët e sektorit;
- Sigurimin e informacionit të duhur për komisionet e inventarizimit të vlerave fizike dhe materiale;
- Ndjek kryerjen e procesit të inventarizimit, përgatitjen e informacionit mbi përfundim e inventarizimit nga grapi i inventarizimit dhe ja raporton Drejtorit të Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave;
- Kryen analiza të ndryshme dhe i jep hollësitë Drejtorit të Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave për perfomancën financiare si dhe bën parashikimet e pritshme të këtyre treguesve dhe të realizimeve të AKEP;

- Jep detaje te Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave për kryerjen e pagesave ndaj të tretëve, si dhe ndjek pagesat e kontratat me të tretët sipas afateve dhe kushtet e pagesës;
- Informon Drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave mbi hartimin e bilancit kontabël të vitit ushtrimor.
- Ndjek trajtimin e shkresave të deleguara për Sektorin e Menaxhimit Financiar si dhe bashkëpunon me sektorët e tjera të AKEP në trajtimin e praktikave me aspekte ekonomiko-financiare.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

- Te zoteroje diplome “Master Shkencor” ne Shkencat Ekonomike, Kontabilitet, ose te barazvleshme me te, sipas legjislacionit te arsimit te larte ne fuqi.
- Eksperiencë profesionale në fushën e financë/kontabilitet
- Njohuri të mira të gjuhës Angleze shoqëruar me dëshmi përkatëse;
- Njohuri të thella në fushën e financës dhe kontabilitetit;
- Njohuri dhe update-im i vazhdueshëm me ligjet e nxjerra nga Kuvendi i Shqipërisë, Vendime të Kuvendit, Këshillit të Ministrave, Vendimet e Këshillit Drejtues, si dhe me Urdhërat e Udhëzimet e ndryshme.
- Të njoh Vendimet e Këshillit Drejtues, të cilët janë gjithnjë orientues në punë.
- Të ketë eksperiencë pune në grup, aftësi gjykimi dhe hartimi të dokumentave të ndryshëm që lidhen me aktivitetin e sektorit.
- Të ketë aftësi për të organizuar punën vetjake dhe atë në grup, si dhe për të dhënë sygjerime dhe propozime për ecurinë e punës.
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative
- Të posedojë aftësi për të zbatuar përgjegjësitë dhe realizimin e objektivave të sektorit.
- Aftësi në komunikim me kolegët e Institucionit, eprorët dhe me kolegët në institucionet e tjera
- Eksperiencë pune në grup, aftësi gjykimi dhe hartimi të dokumentave të ndryshëm
- Certifikatë apo dëshmi për kualifikime në shkollime/kurse sipas profilit/sektorit ku punon.

4. Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët, për këtë procedure, janë:

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

- d) Të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave, për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- e) Të përmbushë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurred.
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 i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende -vakante/udhëzime-dokumenta/219-udhëzime-dokumenta>.
 - Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
 - Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
 - Fotokopje të diplomës.
 - 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 emëritimit 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.
6. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), Rr. Abdi Toptani, Godina Torre Drin, Kati IX, brenda datës **27 Nentor 2015**.
7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kandidateve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e vecanta, të përcaktuara në shpalljen në konkurrim do të dalin në datë **7.12.2015** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, 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.

8. **Konkurimi**

- **Testimi me shkrim** do të zhvillohet në ambientet e AKEP, Rr. Abdi Toptani, Godina Torre Drin, Kati IX, (salla e mbledhjeve) në datën **18.12.2015** ora **11:00**.
- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP, Rr. Abdi Toptani, Godina Torre Drin, Kati IX, (salla e mbledhjeve) në datën **18.12.2015** ora **13:00**.

9. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**

- Kushtetuta e Republikës se Shqiperise;
- 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 drejten 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 publike” i ndryshuar
- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar,
- Ligji Nr. 9228, date 29.4.2004 ”Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar
- Ligji Nr. 10296, date 08.07.2010 ”Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”
- Ligji Nr. 8438, date 28.12.1998 ”Për Tatimin mbi te Ardhurat”, i ndryshuar
- Ligji Nr.7703, date 11.05.1993 ”Per sigurimet shoqerore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar
- Ligji Nr.7870, date 13.10.1994 ”Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar
- Ligji Nr.9975, date 28.07.2008 ”Për taksat kombëtare”, i ndryshuar
- Manualin për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin

10. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyre në AKEP**, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar, vlerësimit me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është **100 pikë**, 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.

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **“Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit Financiar”**

Kandidati fitues, është ai që renditet i pari nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70 % të pikëve). Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 23, Kreu II të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **21.12.2015**.

12. **Njoftimi do të bëhet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **22.12.2015**.

13. *Në rast se një vend vakant, në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe Këshilli i Ministrave, për institucionet e administratës shtetërore, apo organi kompetent, për institucionet e pavarura, ka marrë vendim, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, atëherë, në procedurën e ngritjes në detyrë kanë të drejtë të konkurrojnë edhe kandidatë të tjera nga jashtë shërbimit civil. (njoftim në vijim)*