



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

**SHPALLJE PËR LEVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE (SPECIALIST/E)**

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) 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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive si dhe personave që plotësojnë kriteret e posaçme dhe të përgjithshme të listuara në shpallje.

I. LEVIZJE PARALELE NE KATEGORINE EKZEKUTIVE

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

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

“Specialisti i planifikimit dhe llogaritjes së shpenzimeve”

Kategoria e pagës III-b

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

- MISIONI :

Mbajtja e llogarive të plota dhe të sakta të të ardhurave dhe shpenzimeve faktike në përputhje me legjislacionin për kontabilitetin dhe legjislacioneve të tjera në fuqi.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Planifikimit dhe Llogaritjes së Shpenzimeve përgjigjet tek Përgjegjesi i Sektorit të Menaxhimit Financiar dhe tek Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave për mbajtjen e evidencës kontabël për të ardhurat dhe shpenzimet në përputhje me legjislacionin në fuqi, për pagesat ndaj AKEP, për përgatitjen e pasqyrave periodike të realizimit të të ardhurave dhe shpenzimeve.

- DETYRAT KRYESORE

1. Siguron që mbajtja e llogarive kontabël është në përputhje me kërkesat e detyrueshme të standarteve kombëtare të kontabilitetit;
2. Mban llogari të plota dhe të sakta për arkëtimet dhe pagesat me bankë;
3. Ndjek dhe evidenton të gjitha levizjet e mjeteve monetare në bankë dhe informon mbi gjendjen e llogarive bankare çdo muaj;
4. Përgatit të gjitha pagesat që kryhen me bankë;
5. Përgatit faturimin e pagesave për AKEP dhe tarifën e radiokomunikacionit;
6. Mban llogari të plota dhe të sakta për arkëtimin e pagesave dhe shpenzimeve faktike në përputhje me kontabilitetin dhe programin Financa.5;
7. Harton listë pagesat e pagave të punonjesve të institucionit sipas listë prezencave ;
8. Mban analizat e llogarive debitore dhe kreditore dhe ndjek arkëtimin e pagesave të tyre ;
9. Informon për gjëndjen e debitorëve për çdo muaj ;
10. Bën rakordime dhe analizen e rregullt të llogarive të AKEP ;
11. Përgatit pasqyrat e realizimit periodike të të ardhurave dhe shpenzimeve;
12. Përgatit çdo fund muaji pasqyrat e realizimit të të ardhurave nga taksat e radiokomunikacionit, i paraqet tek Përgjegjësi i Sektorit për akt – rakordimin me Degën e Tatim – Taksave;
13. Administron dokumentacion përkatës të veprimeve në bankë;
14. Bashkëpunon në mbylljen e llogarive vjetore dhe përgatitjen e bilancit të institucionit;
15. Kryen detyra të ngarkuara rast pas rasti;
16. Bashkëpunon me specialistët e tjerë për koordinimin dhe realizimin e detyrave.

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.
- Eksperience profesionale ne fushen perkatese.
- Njohuri shume te mira te gjuhes Angleze shoqeruar me deshmi perkatese.
- Njohuri te thella ne fushen e finances.
- Njohurit e thella ne kontabilitetin financiar dhe mbikqyrjen e debitoreve.
- Njohuri dhe update-im i vazhdueshem me ligjet e nxjerra nga Kuvendi i Shqiperise, Vendime te Kuvendit, Keshillit te Ministrave, Vendimet e Keshillit Drejtues, si dhe me Urdherat e Udhezimet e ndryshme.
- Te njoh Vendimet e Keshillit Drejtues, te cilet jane gjithnje orientues ne pune.
- Te kete experience pune ne grup, aftesi gjykimi dhe hartimi te dokumentave te ndryshem qe lidhen me aktivitetin e sektorit.
- Te aftesi per te organizuar punen vetjake dhe ate ne grup, si dhe per te dhene sugjerime dhe propozime per ecurin e punes.
- Njohuri shume te mira praktike ne perdorimin e kompjuterit dhe te programeve aplikative si Financa.5.0, Alfa etj;
- Të posedojë aftësi për të zbatuar përgjegjësitë dhe realizimin e objektivave të sektorit.
- Aftesi ne komunikim me koleget e Institucionit, eproret, dhe me koleget ne institucionet e tjera
- Eksperience pune ne grup, aftesi gjykimi dhe hartimi te dokumentave te ndryshem
- Certifikate apo deshmi per kualifikime ne shkolla/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 cilën 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/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 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
- Vërtetimin e gjendjes shëndetësore.
- Vërtetimin 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 **31 Janar 2016** .

7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele në kategorinë ekzekutive dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **02.02.2016** 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 QKMF të AKEP(salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, Nr.43, mbrapa bar restorant la voglia në datën **11.02.2016** ora **15:00**.

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

- 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. 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>)
- Ligji Nr. 9228, date 29.4.2004 ”Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar
- 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
- <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.
- b. **60 pikë** për intervista me gojë;

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **“Specialisti i planifikimit dhe llogaritjes së shpenzimeve”**.

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 13, Kreu IV të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorine ekzekutive”.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **12.02.2016**

12. **Njoftimi do të bëhet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **15.02.2016**

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 levizjes paralele në kategorinë ekzekutive rezulton se ky pozicion është vakant dhe nuk është paraqitur asnjë kandidat, pozicioni është i vleshem nëpërmjet procedurës së “Pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive”

II. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

1. Shpallje për pranim në shërbimin civil në kategorinë 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, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin ne kategorie ekzekutive”, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e lëvizjes paralele në kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

“Specialisti i planifikimit dhe llogaritjes së shpenzimeve”

Kategoria e pagës III-b

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

- MISIONI :

Mbajtja e llogarive të plota dhe të sakta të ardhurave dhe shpenzimeve faktike në përputhje me legjislacionin për kontabilitetin dhe legjislacioneve të tjera në fuqi.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Planifikimit dhe Llogaritjes së Shpenzimeve përgjigjet tek Përgjegjesi i Sektorit të Menaxhimit Financiar dhe tek Drejtori i Drejtorisë së Menaxhimit Financiar dhe Pagesave për mbajtjen e evidencës kontabël për të ardhurat dhe shpenzimet në përputhje me legjislacionin në fuqi, për pagesat ndaj AKEP , për përgatitjen e pasqyrave periodike të realizimit të të ardhurave dhe shpenzimeve.

- DETYRAT KRYESORE

1. Siguron që mbajtja e llogarive kontabël është në përputhje me kërkesat e detyrueshme të standarteve kombëtare të kontabilitetit;
2. Mban llogari të plota dhe të sakta për arkëtimet dhe pagesat me bankë;
3. Ndjek dhe evidenton të gjitha levizjet e mjeteve monetare në bankë dhe informon mbi gjendjen e llogarive bankare çdo muaj;
4. Përgatit të gjitha pagesat që kryhen me bankë;
5. Përgatit faturimin e pagesave për AKEP dhe tarifën e radiokomunikacionit;
6. Mban llogari të plota dhe të sakta për arkëtimin e pagesave dhe shpenzimeve faktike në përputhje me kontabilitetin dhe programin Financa.5;

7. Harton listë pagesat e pagave të punonjesve të institucionit sipas listë prezencave ;
8. Mban analizat e llogarive debitore dhe kreditore dhe ndjek arkëtimin e pagesave të tyre ;
9. Informon për gjëndjen e debitorëve për çdo muaj ;
10. Bën rakordime dhe analizen e rregullt të llogarive të AKEP ;
11. Përgatit pasqyrat e realizimit periodike të të ardhurave dhe shpenzimeve;
12. Përgatit çdo fund muaji pasqyrat e realizimit të të ardhurave nga taksat e radiokomunikacionit, i paraqet tek Përgjegjësi i Sektorit për akt – rakordimin me Degën e Tatim – Taksave;
13. Administron dokumentacion përkatës të veprimeve në bankë;
14. Bashkëpunon në mbylljen e llogarive vjetore dhe përgatitjen e bilancit të institucionit;
15. Kryen detyra të ngarkuara rast pas rasti;
16. Bashkëpunon me specialistët e tjerë për koordinimin dhe realizimin e detyrave.

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.
- Eksperience profesionale ne fushen perkatese.
- Njohuri shume te mira te gjuhes Angleze shoqeruar me deshmi perkatese.
- Njohuri te thella ne fushen e finances.
- Njohurit e thella ne kontabilitetin financiar dhe mbikqyrjen e debitoreve.
- Njohuri dhe update-im i vazhdueshem me ligjet e nxjerra nga Kuvendi i Shqiperise, Vendime te Kuvendit, Keshillit te Ministrave, Vendimet e Keshillit Drejtues, si dhe me Urdherat e Udhezimet e ndryshme.
- Te njoh Vendimet e Keshillit Drejtues, te cilet jane gjithnje orientues ne pune.
- Te kete experience pune ne grup, aftesi gjykimi dhe hartimi te dokumentave te ndryshem qe lidhen me aktivitetin e sektorit.
- Te aftesi per te organizuar punen vetjake dhe ate ne grup, si dhe per te dhene sugjerime dhe propozime per ecurin e punes.
- Njohuri shume te mira praktike ne perdorimin e kompjuterit dhe te programeve aplikative si Financa.5.0, Alfa etj;
- Të posedojë aftësi për të zbatuar përgjegjësitë dhe realizimin e objektivave të sektorit.
- Aftesi ne komunikim me koleget e Institucionit, eproret, dhe me koleget ne institucionet e tjera
- Eksperience pune ne grup, aftesi gjykimi dhe hartimi te dokumentave te ndryshem
- Certifikate apo deshmi per kualifikime ne shkolla/kurse sipas profilit/sektorit ku punon.

4. Kërkesat e përgjithshme

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- g) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

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>)
- 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).
- 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 **5 Shkurt 2016**.

7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kërkesave të përgjithshme të procedurës pranim në shërbimin civil dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **15.02.2016** 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.

8. Konkurimi

- **Testimi me shkrim** do të zhvillohet në ambientet e QKMF të AKEP(salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, Nr.43, mbrapa bar restorant la voglia, në datën **25.02.2016** ora **10:00**.
- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e QKMF të AKEP(salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, Nr.43, mbrapa bar restorant la voglia, në datën **25.02.2016** ora **12:30**.

9. Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:

- 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 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. 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>)
- Ligji Nr. 9228, date 29.4.2004 ”Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar
- Ligji Nr. 8438, date 28.12.1998 “Për Tatimin mbi të 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
- <http://www.akep.al/legjislacioni> (Ligj, VKM, Rregullore, në faqen zyrtare të AKEP)

10. 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 kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në **15 pikë**;
- b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në **25 pikë**;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në **60 pikë**;

Pas përfundimit të vlerësimit të testit me shkrim, nese kandidati grumbullon me shume se (mbi 30 pikë e lart), nga vleresimi me shkrim ai i kualifikohet per intervistën e strukturuar me gojë dhe vleresimin e jeteshkrimit.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit për Nivelin Ekzekutiv në AKEP, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin “**Specialisti i planifikimit dhe llogaritjes së shpenzimeve**”

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 13, Kreu IV të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin ne kategorie ekzekutive”.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën 26.02.2016.

12. Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **29.02.2016.**