



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE
DREJTORIA E BURIMEVE NJEREZORE, SHËRBIMEVE MBESHTETESE
DHE INTEGRIMIT

NJOFTIM PËR VEND PUNE

LEVIZJE PARALELE

Shpallje për lëvizjen paralele për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP, në pozicionin:

“Drejtore në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetes dhe Integrimit”

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, Kreu V –“LËVIZJA PARALELE DHE NGRITJA NE DETYRE”, neni 25, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.143, datë, 12.03.2014, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, Kreu VI, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall :

a) Procedurën e lëvizjes paralele, për pozicionin:

Drejtore në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetes dhe Integrimit.

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

- **MISIONI** : Siguron organizimin, drejtimin dhe zhvillimin e Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetes dhe politikave të Integrimit në AKEP sipas legjislacioneve në fuqi.
- **QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS** : Drejtore i Drejtorisë së Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetes dhe Integrimit përgjigjet tek Drejtore i Kabinetit dhe Kryetari për organizimin, drejtimin dhe zhvillimin e politikave në fushën e burimeve njerezore, administrimin e shërbimeve mbështetëse dhe politikave të Integrimit sipas nevojave të institucionit dhe legjislacioneve në fuqi. Pjesëmarrës në hartimin e politikave, procedurave, standardeve, manualeve për planifikimin, drejtimin, koordinimin e procesit të hartimit të përshkrimeve të punës, për mbështetjen e procesit të rekrutimit me anë të konkurrimit të hapur/lëvizjes paralele/ ngritjes në detyrë deri në emërimin përfundimtar të nëpunësve civilë, për vlerësimin e vendeve/pozicioneve të punës, për

vlerësimin e performancës së nëpunësit, të funksionimit të regjistrit kombëtar të nëpunësve, në shërbimin civil.

- **DETYRAT KRYESORE**

- Të drejtojë, organizojë dhe të koordinojë punën e drejtorise, me qëllim përmbushjen e plotë të detyrave të Drejtorisë;
- Të përcaktojë mënyren, afatin, si dhe procedurat për zgjidhjen dhe përmbushjen e detyrave të Drejtorisë në rastet kur ato nuk janë të përcaktuara në akte të tjera;
- Të informojë Kryetarin, si dhe Këshillin Drejtues mbi realizimin e detyrave të Drejtorisë;
- Të përfaqësojë Drejtorinë në mardheniet me Drejtoritë e tjera ose pale të treta në rastet e delegimit nga Kryetari;
- Të bashkëpunojë me Drejtoritë e tjera të AKEP-it në sigurimin dhe krijimin e kushteve të duhura për funksionimin normal të veprimtarisë së AKEP;
- Harton raporte periodike për tju paraqitur Kryetarit dhe Këshillit Drejtues;
- Përgatit projekt-urdhra dhe projekt-udhëzime për t'u miratuar nga eprori për organizimin dhe kontrollin e punës në drejtori dhe në institucion, bazuar në detyrat e drejtorisë;
- Administron burimet njerëzore të institucionit sipas legjislacionit në fuqi;
- Udhëheq punën për plotësimin e vendeve të lira të punës, levizjeve paralele, ngritjeve në detyre dhe largimeve nga puna të nëpunësve civil sipas legjislacionit në fuqi;
- Koordinon e procesin e hartimit të përshkrimeve të punës.
- Koordinon procesin e rekrutimit me anë të konkurrimit të hapur/lëvizjes paralele/ ngritjes në detyrë deri në emërimin përfundimtar të nëpunësve civilë.
- Ndjek zbatimin e rregullave të etikes dhe disiplinës në punë;
- Të mbikeqyr zbatimin e detyrave të zyrës së Mardhënieve me Publikun, Jashtë dhe Integritit, zyrës së Prokurimeve, zyrës së Protokoll/Arkives dhe punonjësve mbështetës;
- Në bashkëpunim me zyrën e Mardhënieve me Publikun, Jashtë dhe Integritit kryen detyrat e mbulimit të veprimtarisë së komunikimit protokollar midis institucionit dhe institucioneve të tjera në kuader të marrëdhënieve të nomenklatures hierarkike dhe bashkëpunimit brenda dhe jashtë vendit;

- Në bashkëpunim me zyrën e Mardhënive me Publikun, Jashtë dhe Integritit kryen detyra në kuader të veprimtarise informuese të instuticionit me publikun e gjerë dhe ate të interesuar;
- Në bashkëpunim me zyren e Mardhënive me Publikun, Jashtë dhe Integritit kryen detyra në kuader të zbatimit të detyrimeve instuticionale të parashikuara në MSA dhe proceseve të Integritit European;
- Në bashkëpunim me zyrën e Mardhenive me Publikut, Jashtë dhe Integritit kryen veprime administrative në mbështetje të procedurave që zbatohen për levizjet jashtë vendit të drejtuesve dhe punonjësve të instuticionit;
- Së bashku me njesinë ad hock të prokurimeve zbaton procedurat për planifikimin dhe kryerjen e prokurimeve në perputhje me legjislacionin në fuqi;
- Ndjekjen e procedurave për blerje e shërbime sipas prokurimeve në zbatim të Urdherave të Prokurimit dhe likujdimet nëpërmjet arkës ose llogarisë bankare të AKEP-it;
- Mbikqyr administron dokumentacionin e perftuar nga procedurat e prokurimit;
- Ndjek çështjet e mbulimit të nevojave te instuticionit me llogjistike dhe shërbime mbështetëse;
- Bën vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil dhe vlerësimin e performancës vjetore të punonjësve mbështetës që sjanë pjesë e shërbimit civil.

c) Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për lëvizjen paralele janë:

1. Të jetë punonjës i konfirmuar brenda të njëjtës kategori.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
3. Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv.

Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

- Niveli arsimor: Arsim i Lartë
- Eksperience profesionale në nivelin menaxherial në administrimin e burimeve njerëzore sipas legjislacioneve në fuqi dhe minimumi 3 vjet përgjegjes sektori ose eksperience profesionale në një pozicion ekuivalent me Drejtorin.
- Njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze shoqëruar me dëshmi përkatëse.

- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative.
- Njohuri të legjislacionit të prokurimeve publike.
- Njohuri të akteve ligjore që kanë të bëjnë me anën administrative të institucionit (Burimet Njerezore, etj.)
- Njohuri dhe interes i vazhdueshëm për të qënë në koherenc të parimeve dhe praktikave më të mira për mirëadministrimin e Burimeve Njerezore sipas vendeve të BE dhe me gjërë.
- Njohuri dhe interes i vazhdueshëm për të qënë i informuar vazhdimisht me vendimet e nxjera nga Këshilli, të cilat janë gjithnjë orientues në punë.
- Aftesi analitike dhe krijuese për zgjidhjen e situatave komplekse.
- Aftesi vet-motivuese për të punuar i pavaruar brënda afateve kohore të ngushta në një mjedis pune intensive.
- Aftesi vet-organizuese, dhe aftesi krijuese për të dhënë sugjerime dhe propozime të dobishme për ecurinë e punës.
- Preferohet të këtë kryer Studimet Pasuniversitare Master apo ekuivalente me to.
- Të këtë aftësi për të propozuar dhe zbatuar politikat e institucionit, si dhe për të dhënë zgjidhje për probleme të rëndësishme.
- Aftesi shumë të mira për të relatuar me shkrim dhe me gojë në nivelet më të larta drejtuese.
- Të këtë aftesi koordinuese e mbikqyrëse të punës në Drejtori.
- Të këtë cilësitë e nevojshme për të drejtuar punën në grup.
- Të këtë aktivitet profesional me histori të provuar suksesi.
- Certifikatë apo deshmi për kualifikime në shkollime/kurse sipas profilit/sectorit ku punon.

ç) 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.
- Një kopje të jetëshkrimit.
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta këtë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
- Fotokopje e diplomës me listën e notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta këtë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
- Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Fotokopje të një vleresimi vjetor.

- Fotokopje të librezës së punës.
- Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
- Fotokopje të kartës së identitetit.

d) Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në datën 14.11.2014.

dh) Rezultatet për verifikimin paraprak të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **18.11.2014** 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 3 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

e) Konkurimi -Intervista me gojë do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve) në datën **24.11.2014**, ora 14.00.

ë) Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Kodin e Proçedurave Administrative;
- Kodi i Punes i Republikës së Shqipërisë
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe akteve nënligjore të tij;
- Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Ligjin nr.8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”;
- Ligjin nr.8517, date 22.07.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”
- 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. 9367, datë 07.04.2005 ” Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
- Ligjin Nr.8480, date 27.5.1999 “Per funksionimin e organeve kolegjiale te administrates shteterore dhe enteve publike”
- Ligjin Nr.9643, datë 20.11.2006, ndryshuar me ligjin Nr.9800 datë 10.09.2007, ligjin Nr. 9855 datë 26.12.2007, ligjin nr. 10170, datë 22.10.2009, ligjin nr.10 309, datë 22.07.2010, ligjin nr. 22/2012 dhe ligjin nr. 131/2012 “PËR PROKURIMIN PUBLIK”
- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar,

- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 545, datë 11.08.2011 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendës ministrit dhe nëpunësve të kabineteve në kryeministri, aparatet e ministrive të linjës,disa institucione të pavarura...” i ndryshuar
- Vendim nr. 870 date 14.12.2011 per “Trajtimin financiar te punonjesve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”

f) Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni i Brëndshem 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:10 pikë për vlerësimin e jetëshkrimit (cv), 10 pikë për eksperiencën, 5 pikë për trajnimet, 10 pikë për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse (organizimi dhe zhvillimi i zgjedhjeve), 5 pikë për vlerësimet pozitive.
- 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 Drejtor në Drejtorine e Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetes dhe Integritimit.

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 13, të kreut IV, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.143, datë, 12.03.2014 “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”.

g) Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **25.11.2014.**

gj) Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **25.11.2014**.

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të kategorisë së nivelit të mesëm drejtues, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

Nëse nuk ka fitues, nga procedura e lëvizjes paralele, konkurrimi do të vazhdojë sipas, Kreu V – “LËVIZJA PARALELE DHE NGRITJA NË DETYRË”, Neni 26, të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil” dhe Kreut VII – “NGRITJE NË DETYRË”, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.143, datë 12.03.2014 “Për procedurat e rekrutimit, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”