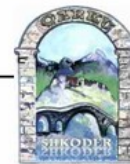




REPUBLIKA E SHQIPËRISË



KËSHILLI I QARKUT SHKODËR

SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL PËR KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

Në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të VKM-së nr. 242, datë 18.03.2015 e ndryshuar “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Këshilli i Qarkut Shkodër shpall procedurën për plotësimin e pozicionit:

Përgjegjës i Sektorit të Financës pranë Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit Këshilli i Qarkut Shkodër Klasa III-2

Pozicioni i mësipërm ofrohet fillimisht për procedurën e lëvizjes paralele për nëpunësit civilë të së njëjtës kategori dhe fushe. Në mungesë të kandidatëve fitues në procedurën e lëvizjes paralele, procedura vijon me ngritjen në detyrë. Në rast se edhe pas procedurës së ngritjes në detyrë pozicioni rezulton vakant, procedura vijon me pranime nga jashtë shërbimit civil

PËR TË TRE PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË

Afati për dorëzimin e dokumenteve për lëvizje paralele	29.05.2026
Afati për dorëzimin e dokumenteve për ngritjen në detyrë	03.06.2026
Pranim nga jashtë shërbimit civil	08.06.2026

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin është:

Organizon, koordinon dhe mbikëqyr veprimtarinë financiare të sektorit në përputhje me legjislacionin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, sistemin buxhetor, kontabilitetin publik dhe financat e vetëqeverisjes vendore, duke zbatuar orientimet dhe udhëzimet e Drejtorit të Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit.

Ndjek realizimin e të ardhurave dhe shpenzimeve, kontrollon respektimin e limiteve buxhetore dhe garanton zbatimin korrekt të procedurave financiare dhe kontabël sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Bashkëpunon me Drejtorin e Drejtorisë në hartimin e projektbuxhetit vjetor dhe planifikimit buxhetor afatmesëm, si dhe përgatit raporte periodike financiare mbi realizimin e treguesve financiarë dhe ecurinë e buxhetit.

Kryen dhe ndjek rakordimet periodike me Degën e Thesarit dhe institucionet e tjera përgjegjëse, si dhe garanton administrimin korrekt të dokumentacionit financiar, kontabilitetit, inventarit dhe asetëve të institucionit.

Mbikëqyr përgatitjen e listpagesave, detyrimeve tatimore dhe sigurimeve shoqërore, si dhe ndjek aspektin financiar të procedurave administrative dhe kontraktore të institucionit.

Zbaton detyrat e deleguara nga Drejtori i Drejtorisë dhe raporton në mënyrë periodike mbi realizimin e detyrave funksionale, problematikat e evidentuara dhe masat e nevojshme për përmirësimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm.

Siguron zbatimin e rekomandimeve, udhëzimeve dhe masave të kërkuara nga Drejtori i Drejtorisë dhe nuk ndërmer veprime me efekte financiare apo administrative jashtë kompetencave të deleguara pa orientimin ose miratimin përkatës të tij.

Organizon dhe mbikëqyr punën e specialistëve të sektorit, ndjek realizimin e detyrave të tyre dhe garanton respektimin e disiplinës administrative, afateve dhe standardeve profesionale në veprimtarinë e sektorit.

I. LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori dhe fushe, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta

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

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori dhe fushe për të cilën aplikon.
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
- Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv, “mirë” apo “shumë mirë”, nga punëdhënësi i fundit.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të jetë me arsim të lartë, i diplomuar pranë Fakultetit Ekonomik. Te kete Master Shkencor ne fushen e shkencave Ekonomike.
- Të ketë eksperiencë dhe përvojë pune jo me pak se 3 vite.
- Të ketë njohuri të mira në programet bazë të kompjuterit dhe programet me profil financiar
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, menaxhuese dhe aftësi dalluese në punën në grup.

- Të mos ketë masë disiplinore të parashikuar në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.
- Të zotërojë shumë mirë gjuhën angleze,; njohja e një gjuhe tjetër të BE-së përbën avantazh.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që gjendet në linkun: <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrim-standard>.
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë duhet të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID).
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore.
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë dhe vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose drejtpërdrejt në institucion, pranë Këshillit të Qarkut, Rruga “28 Nëntori”, nr. 4001 Njësisë së Burimeve Njerëzore, brenda dates 29.05.2026

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 29.05.2026, Njësia e Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të internetit të KQSH listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër, në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail-it).

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” (*i ndryshuar*);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor ne Republikën e Shqipërisë” (*i ndryshuar*);
- Njohurite mbi ligjin nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore ndryshuar me ligjin nr. 40/2023, datë 8.6.2023
- Njohuritë mbi ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 29/2023, “Për tatimin mbi të ardhurat”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 25/2018, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”;
- Njohuritë mbi udhëzimin nr. 9, datë 20.3.2018, “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”.
- Njohuritë mbi proceset e integritit të Shqipërisë dhe zhvillimit rajonal në kuadër të integritit në BE.
- Rregullat e programeve kryesore të financuara nga BE-ja në raport me programet në të cilat Shqipëria ka të drejtë të marrë pjesë.
- Njohuri mbi PRAG (Practical Guide).
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar dhe intervistën e strukturuar me gojë.

- Për dokumentacionin e dorëzuar, kandidatët do të vlerësohen në total me 40 pikë, të ndara si më poshtë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer.
- Gjatë intervistës së strukturuar me gojë, kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë, aftësitë dhe kompetencën për përshkrimin e pozicionit të punës, eksperiencën e mëparshme, si dhe motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë për karrierën.
- Totali i pikëve vlerësimin e intervistes se strukturuar me goje është 60 pikë.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të internetit të KQSH. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Burimeve Njerëzore për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail-it).

II. NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, pozicioni rezulton ende vakant, ky pozicion është i vlefshëm për procedurën e ngritjes në detyrë.

Kërkesat e përgjithshme dhe kërkesat e posaçme për procedure e ngritjes në detyrë

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, si më poshtë:

- 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 i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.
- Të mos jetë marrë ndaj tij masë disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të jetë me arsim të lartë, i diplomuar pranë Fakultetit Ekonomik. Te kete Master Shkencor ne fushen e shkencave Ekonomike.
- Të ketë eksperiencë dhe përvojë pune jo me pak se 3 vite.
- Të ketë njohuri të mira në programet bazë të kompjuterit dhe programet me profil financiar.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, menaxhuese dhe aftësi dalluese në punën në grup.
- Të mos ketë masë disiplinore të parashikuar në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.
- Të zotërojë shumë mirë gjuhën angleze,; njohja e një gjuhe tjetër të BE-së përbën avantazh

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që gjendet në linkun: <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrim-standard>.
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë duhet të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID).
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore.

- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë dhe vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve per procedure e ngritjes ne detyre duhet të bëhet me postë ose drejtpërdrejt në institucion, pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore, Këshilli i Qarkut Shkodër, Rruga “28 Nëntori”, nr. 4001, Shkodër, brenda datës 03/06/2025.

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 03.06.2026, Njësia e Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të internetit të KQSH listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail-it).

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim dhe do të vlerësohen në intervistë në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” (i ndryshuar);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor ne Republikën e Shqipërisë” (i ndryshuar);
- Njohurite mbi ligjin nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore
- Njohuritë mbi ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 29/2023, “Për tatimin mbi të ardhurat”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 25/2018, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”;
- Njohuritë mbi udhëzimin nr. 9, datë 20.3.2018, “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”.

- Njohuritë mbi proceset e integritit të Shqipërisë dhe zhvillimit rajonal në kuadër të integritit në BE.
- Rregullat e programeve kryesore të financuara nga BE-ja në raport me programet në të cilat Shqipëria ka të drejtë të marrë pjesë.
- Njohuri mbi PRAG (Practical Guide).
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

- Jetëshkrimi, që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës dhe trajnimeve të lidhura me fushën.
- Vlerësimi me shkrim.
- Intervista e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë, të ndara si më poshtë:

- 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të internetit të KQSH. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Burimeve Njerëzore për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail-it).

III. PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, pozicioni rezulton ende vakant, ky pozicion është i vlefshëm për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Kërkesat e përgjithshme dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, si më poshtë:

- 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 i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.

- Të mos jetë marrë ndaj tij masë disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të jetë me arsim të lartë, i diplomuar pranë Fakultetit Ekonomik. Te këte Master Shkencor ne fushen e shkencave Ekonomike.
- Të ketë eksperiencë dhe përvojë pune jo me pak se 3 vite.
- Të ketë njohuri të mira në programet bazë të kompjuterit dhe programet me profil financiar.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, menaxhuese dhe aftësi dalluese në punën në grup.
- Të mos ketë masë disiplinore të parashikuar në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.
- Të zotërojë shumë mirë gjuhën angleze,; njohja e një gjuhe tjetër të BE-së përbën avantazh

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Leter Shprehje interesi
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që gjendet në linkun: <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrim-standard>.
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë duhet të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID).
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore.
- Vetdeklarim i gjendjes gjyqesore.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë dhe vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve per procedure e pranimit nga jashte sherbimit civil duhet të bëhet me postë ose drejtpërdrejt në institucion, pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore, Këshilli i Qarkut Shkodër, Rruga “28 Nëntori”, nr. 4001, Shkodër, brenda datës 08/06/2025.

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 08.06.2026, Njësia e Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të internetit të KQSH listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Shkodër për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail-it).

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim dhe do të vlerësohen në intervistë në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” (i ndryshuar);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor ne Republikën e Shqipërisë” (i ndryshuar);
- Njohurite mbi ligjin nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore
- Njohuritë mbi ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 29/2023, “Për tatimin mbi të ardhurat”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 25/2018, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”;
- Njohuritë mbi udhëzimin nr. 9, datë 20.3.2018, “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”.
- Njohuritë mbi proceset e integritit të Shqipërisë dhe zhvillimit rajonal në kuadër të integritit në BE.
- Rregullat e programeve kryesore të financuara nga BE-ja në raport me programet në të cilat Shqipëria ka të drejtë të marrë pjesë.
- Njohuri mbi PRAG (Practical Guide).
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

- Jetëshkrimi, që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës dhe trajnimeve të lidhura me fushën.
- Vlerësimi me shkrim.
- Intervista e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë, të ndara si më poshtë:

- 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të internetit të KQSH. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Burimeve Njerëzore për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail-it).