



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
PROKURORIA E PËRGJITHSHME

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE (Specialist)**

Njoftim për vënd pune të lirë në administratë në pozicionin “specialist-arkive, ne Sektorin e Protokoll-Arkive, në Prokurorinë e Përgjithshme.

Prokuroria e Pergjithshme, shpall konkurrimin për nëpunës civil të kategorisë ekzekutive III-b, pika 2 klasa B, për vëndin e punës në pozicionin “specialist - arkive”. Proçedura e rekrutimit, përzgjedhjes dhe periudha e provës do të realizohet:

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!

Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Data e dorëzimit të dokumentave: 05.10.2018

****Afati i aplikimit dhe dorëzimit të dokumentacionit është i njëjtë për të dyja procedurat.***

Konkurrimi për vëndin e punës në pozicionin “specialist- arkive” në Sektorin e Protokoll- Arkive, në Prokurorinë e Përgjithshme Tiranë, do të bazohet në:

- Njohurite për Kushtetuten e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr.97/2016, “Për organizimin e funksionimin e Prokurorisë së Përgjithshme;
- Ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”;
- Kodin e Proçedurave Administrative;
- Ligjin nr.8503, date 30.06.1999, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”;
- Rregulloren e Brendshme të Prokurorisë së Përgjithshme;
- Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “ Për Rregullat e Etikes në Administratën Publike“

- Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”

- Ligji 9154, datë 6.11.2003 “Per Arkivat”

_ Vendimi Nr. 4, datë 19.6.2017 “Per miratimin e “Rregullores se njesuar te punes me dokumentet ne autoritetin publik te Republikes se Shqiperise”.

- Ne aftesite individuale, profesionale bazuar ne jeteshkrimin, qe konsiston ne nivelin e llojin e arsimimit, perves, trajnimeve lidhur me fushen, si dhe vleresimet e arritjeve vjetore;

b) Konkurrimi do te zhvillohet ne dy faza:

i. Faza e pare:

- Verifikimi paraprak i kandidatëve per plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe atyre te veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim

- Sektori i Burimeve Njerëzore në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga data e mbylljes se pranimit të tyre, do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurim

- Kandidatet qe plotesojne kerkesat e pergjithshme dhe te vecanta te pozicionit të punës, renditen në një listë sipas rendit alfabetik e cila administrohet në S.B.Nj dhe do të shpallet në faqen zyrtare të internetit PP dhe në hyrjen kryesore te Prokurorisë së Përgjithshme.

- Kandidatet, qe nuk plotesojne kerkesat e percaktuara ne shpalljen per konkurim, renditen në një listë të veçantë në të cilën regjistrohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Kjo listë nuk publikohet dhe administrohet në S.B.Nj e cila njofton në mënyrë individuale kandidatët që nuk janë kualifikuar.

- Çdo kandidat ka te drejte te paraqese ankesa prane S.B.Nj, brenda 5 (pesë) ditëve kalenderike nga data e shpalljes së listës. Ankuesi mer përgjigje brënda 5 (pesë) ditëve kalenderike nga data e depozitimit të ankesës

ii. Faza e dyte perbehet nga vlerësimi i kandidatëve qe perfshin:

- Vleresimin e jeteshkrimit te kandidateve, qe konsiston ne vleresimin e arsimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore

- Vleresimi me shkrim.

- Intervista e strukturuar me goje.

c) Pranimi do te behet per 1 (nje) vend pune në pozicionin “specialist- arkive”.

ç) Për pranimin në shërbimin civil, kandidati duhet të plotësojë **kërkesat e përgjithshme** sipas nenit 21, të ligjit nr.152/2013, “Per nepunesin civil”, i ndryshuar, 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.
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

Kerkesat e veçanta të grupit të administrimit të posaçëm janë:

Te ketë përfunduar arsimin e lartë dhe të jetë diplomuar me diplome të nivelit Master profesional.

- Të ketë përvojë pune, jo më pak se 3 vjet, prioritet përben përvoja e punës së ngjashme me detyrat kryesore që do të kryejë në këtë pozicion pune.
- Të zotërojë me dëshmi një nga gjuhët e huaja të BE (anglisht, frengjisht, gjermanisht dhe italisht) të mbrojtur me provim në institucione të licencuar.
- Të zotërojë me dëshmi metodat e reja të informacionit dhe të ketë aftësi shumë të mira të përdorimit të PC-së në programet baze të tij.
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

}- Pozicionin “**specialist - arkive**” ka këto **detyra dhe përgjegjësi** kryesore, por jo vetëm:

- a) administron tërësinë e dokumentave të krijuara dhe të ardhura në Prokurorinë e Përgjithshme;
 - b) bën klasifikimin, sistemimin, përpunimin tekniko-shkencor të dokumentacionit arkivor;
 - ç) bashkëpunon me Komisionin e Ekspertizës për përcaktimin e vlerës së ruajtjes së dokumentave dhe harton listat me afatet e ruajtjes;
 - d) inventarizon materialin dokumentar dhe e dorëzon sistematikisht në Arkivin e Sistemit të Drejtësisë;
 - dh) asgjeson sipas legjislacionit në fuqi dokumentat të cilave ju ka kaluar afati i ruajtjes;
 - e) krijon kushte për shfrytëzimin e dokumentacionit arkivor si dhe për ruajtjen dhe garantimin fizik të tyre;
 - ë) krijon dosjet provizore dhe kushtet për lehtësi shfrytëzimi dhe sistemimi të dokumentave.
- kryen funksione të tjera të caktuara me ligj ose me urdhër të posaçëm.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Të gjithë kandidatët si më sipër duhet të dorëzojnë dokumentacionin si më poshtë:

- a.- Jetëshkrimin;
- b.- Fotokopje të diplomës;
- c.- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë përvojën në punë);
- ç.- Çdo dokumentacion që vërteton eksperiencën të tjera punësimi brenda ose jashtë vendit, të lëshuar nga punëdhënësi;
- d.- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil, përveç sa më sipër duhet të dorëzojnë dokumentacionin si vijon:

- a.- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- b.- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- c.- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

Menyra e dorëzimit me poste ose e drejtperdrejte ne protokollin e institucionit me adrese: Prokuroria e Përgjithshme/Spektori i Burimeve Njerezore (konkurrimi per vendin e punes ne pozicionin “specialist – arkive”) me adrese: Rruga “Qemal Stafa, nr.1, Tirane.

Menyra e vleresimit te kandidateve:

- Vleresimi i jeteshkrimit te kandidateve, qe konsiston ne vleresimin e arsimimit, te eksperiences e te trajnimeve, te lidhura me fushen, si dhe vleresimet e arritjeve vjetore;
- Vleresimi me shkrim;
- Intervista e strukturuar me goje.
- Totali i pikeve te vleresimit te kandidateve eshte 100, te cilat ndahen perkatesisht:
- Per vleresimin e jeteshkrimit (cv) te kandidateve, qe konsiston ne vleresimin e arsimimit, te eksperiences e te trajnimeve, te lidhura me fushen, si dhe vleresimet e arritjeve vjetore, 20 pike;
- ÷ Per intervisten e strukturuar me goje, 20 pike;
- ÷ Per vleresimin me shkrim, 60 pike.

i) Menyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatet do te behet nepermjet adresave te e-mail-eve, me mesazhe ne numrin e celularit, ne faqen e internetit dhe tek dera e Prokurorisë së Përgjithshme.

Per me shume informacion per Prokurorinë e Përgjithshme dhe veprimtarine e saj mund te vizitoni edhe faqen tone ne internet: www.pp.gov.al

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni me numrin telefonik (0694113193), ose ne adresen: Prokuroria e Përgjithshme, e Republikës së Shqipërisë, Rruga “Qemal Stafa nr.1, Tirane.

PROKURORIA E PERGJITHSHME

TIRANE MË 05.09.2018