



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
PROKURORIA PRANË GJYKATËS SË SHKALLËS SË PARË TË
JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM SHKODËR

NJOFTIM

“Fillimin e Proçedurës së konkurimit të hapur të kandidatëve për një pozicion me emertese për sekretar/e pranë prokurorëve, në Prokurorinë pranë Gjykatës së Shkallës së parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër”

Bazuar në Ligjin nr. 97/2016 datë 06.10.2016 “Për organizimin dhe funksionimin e Prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe mbi bazën e “ Strukturës organike të Prokurorisë Pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, me qëllim plotësimin e vendit vakant në zbatim të strukturës së Institucionit, në përmbushje të organikës nr. 19 datë 30.01.2024, të Prokurorit të Përgjithshëm për Prokurorinë Pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër,

1.Kërkohet të punësohet 1 (një) punonjës/e me emertese sekretar/e pranë prokuroreve, në Prokurorinë Pranë Gjykatës së shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, me adrese Rr. “ Et`hem Osmani ” Shkodër

URDHËROJ

1- Fillimin e Proçedurës së konkurimit të hapur të kandidatëve për një pozicion me emertese sekretar/e pranë prokuroreve , në Prokurorinë Pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër.

2- Referuar neneve 74,75,76 të Ligjit nr 97/2016 “ Për Organizimin dhe Funksionimin e Prokurorisë në Republikën e Shqipërisë “, kandidatet e interesuar për konkurim, përveç kushteve të përgjithshme për tu pranuar në punë, duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta. Kandidatët për një pozicione të lirë të punës sekretar pranë Prokuroreve duhet të paraqesin kërkesën së bashku me dokumentacionin e mëposhtëm :

Kërkesat e Përgjithshme:

1. Të jetë shtetas Shqiptar
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtje penale me dashje
6. Ndja tij të mos jetë marrë masë disiplinore në marrëdhënie pune dhe /ose ndonjë masë tjetër disiplinore

Kërkesat e veçanta- prioritet në përzgjedhjen e kandidatëve

1. Të ketë përfunduar arsimin e Lartë Drejtësi Baçelor dhe Mastër (3 + 2)
2. Të kenë përvojë punë jo me pak se një vit të njohur si praktikë profesionale ose çdo lloj përvojë tjetër profesionale që lidhet me prokurorinë
3. Të ketë aftësi për të krijuar marrëdhënie pune efektive me stafin e prokurorisë.
4. Të ketë aftësi komunikuese dhe punë në grup.
5. Të ruajë sekretin hetimor.
6. Të njohë Ligjin “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”.
7. Të ketë njohuri të mira kompjuterike si : Word, Excel, Power Point etj.
8. Të ketë aftësi për të krijuar marrëdhënie pune efektive me stafin e prokurorisë.
9. Të ketë aftësi komunikuese dhe punë në grup.
10. Të njohë ligjin “Për Prokurorinë”.
11. Të njohë Rregulloren e Institucionit
12. Të njohë Kodin e Punës dhe atë të Procedurave Administrative .
13. Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja.
14. Eksperienca e punës jo me pak se një vit pune me sigurime shoqërore .

4- Kandidatët për një pozicion të lire të punës “ sekretar pranë prokuroreve“ duhet të paraqesin kërkesën së bashku me dokumentacionin e mëposhtëm :

- a) Kërkesë për punësim,(inventar të dokumentacionit)
- b) Fotokopje e letërnjoftimit/kartës së identitetit/pasaportë e vlefshme.
- c) CV (Jetëshkrim) të detajuar së bashku me një foto.

- d) Diplomë e shkollës së lartë Drejtësi Baçelor ,çertifikatë notash të noterizuar, Diplome Mastër, çertifikatë notash dhe çdo diplomë tjetër që tregon specializimin në fushën e caktuar e noterizuar
- e) Dëshmi kualifikimi (nese ka)
- f) Vërtetim përmbartimi gjyqësor
- g) Dokument që verteton praktiken profesionale
- h) Vertetim për gjendjen gjyqësore (Dëshmi penaliteti).
- i) Vërtetim nga Gjykata
- j) Vërtetim nga Prokuroria
- k) Fotokopje të librezës së punës ose vërtetim nga Instituti i Sigurimeve Shoqërore që të provojë punësimin e mëparshëm ose vërtetim nga qendra e mëparshme e punës, ku të evidentohet pozicioni i punës dhe kohëzgjatja.
- l)Vërtetim i njësisë administrative
- m)Vërtetim mjekësor për gjendjen shëndetësore i afte për punë
- n)Vertetim që nuk ka masë disiplinore

Kërkesa së bashku me dokumentacionin e kandidatit, të paraqiten nga dt. 04.07.2024 ora 8.00 deri në datë 18.07.2024 ora 16.00, në K/sekretarinë e Prokurorisë Pranë gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, Rr “Et`hem Osmani” Shkodër .

Konkurimi për vendin e punës në pozicionin “ sekretare pranë prokuroreve” do të zhvillohet në dy faza :

Faza e parë: verifikimi i dokumentacionit të paraqitur nga kandidatet, e cila realizohet nga Kr/degës buxhet finance e kësaj Prokurorie me qëllim vlerësimin e dokumentacionit nëse janë plotësuar kriteret e shpallura në njoftim. Kandidatët të cilët nuk arrijnë të plotësojnë kërkesat e përcaktuara skualifikohen.

Faza e dytë: Testimi (me shkrim, me gojë). Kandidatët e kualifikuar i nënshtrohen intervistës së strukturuar me gojë, vlerësimit me shkrim si dhe vlerësimit të jetëshkrimit ku konsiston arsimimi, përvoja e punës, kualifikimet, trajnimet aftësite profesionale .

Totali i pikëve të vlerësimit është 100 pikë të mundshme të cilat ndahen në këtë kategorizim:

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia e trajnimeve etj, 20 pikë

Vlerësimi i testimit me shkrim, 50 pikë

Vlerësimi për intervisten e strukturuar me gojë, 30 pikë

Testimi do të bazohet në kërkesat mbi kriteret e veçanta dhe njohuritë mbi ligjet e specifikuar në të.

Që kandidatët të shpallen fitues duhet të marrin mbi 70 pikë.

5-Vlerësimi i kandidatëve nga komisioni do të bëhet bazuar në dokumentacionin e paraqitur nga secili kandidat si dhe rezultati i testimit me shkrim dhe të intervistës me gojë me secilin prej tyre.

Testimi dhe Intervista me secilin kandidat, do të kryhet në ambjentet e Prokurorisë pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, salla e mbledhjeve kati 2.

Njoftimi i datës dhe orës së intervistimit për kandidatët e kualifikuar do të bëhet me telefon ose email.