



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA CËRRIK

**Dt.18.11.2025**

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL**

**LËVIZJE PARALELE DHE PËR NGRITJEN NË DETYRË**

**NË KATEGORINË E MESME DHE E ULËT DREJTUES**

**Niveli minimal i diplomës “Master Profesional /Shkencor” (ekonomik/ finance/ kontabilitet/ punë sociale)**

Në zbatim të nenit 25 dhe të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Bashkia Cërrik shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil, për kategorinë e ulët drejtuese, për pozicionin:

**1 (një) Përgjegjës i Sektorit të Shërbimit Social - Kategoria ekzekutive III-3**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele

Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton vakant, atëherë është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

**Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: 01.12.2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË: 03.12.2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË : 03.12.2025**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Është punonjës i shërbimit civil.
- Të realizojë drejtimin, organizimin dhe koordinimin e punës për përmbushjen e misionit dhe gjithë detyrave ligjore të sektorit të ndihmës ekonomike
- Është përgjegjës për mbarëvajtjen e punës dhe projekteve të ndryshme sociale.
- Të monitorë evidentimin e grupeve në nevojë brenda territorit të bashkisë dhe njërive administrative nën varësi dhe të krijojë, brenda kuadrit ligjor, kushtet e favorshme për t'iu ofruar ndihmën e nevojshme ekonomike dhe shërbimin e duhur social familjeve në nevojë dhe personave me aftësi të kufizuar.
- Të mbikqyrë çdo fund muaji projektvendimin përkatës për përfituesit e ndihmës ekonomike dhe pagesat e paaftësisë me listat bashkangjitur, të cilat përgatiten në katër kopje dhe dërgohen në Këshillin Bashkiak për miratim dhe ndjek të gjithë relacionet që miratohen prej tij në lidhje me ndihmën dhe shërbimin social.
- Të hartojë programe veprimi afatmesëm dhe afatgjatë, në zbatim të strategjive kombëtare dhe vendore, për zbutjen e varfërisë, integrimin e pakicave, implementimin e projekteve publike etj.
- Të bashkëpunojë me sektorin planifikimit dhe monitorimit të buxhetit për hartimin e dokumentacionit për dhënie të ndihmës ekonomike dhe pagesat e paaftësisë.
- Të mundësojë një partneritet të sigurtë dhe serioz ,për të gjitha shoqatat dhe institucionet humanitare që, nëpërmjet bashkëpunimit me projekte të përbashkëta, të ndihmojë në uljen e varfërisë në familje dhe individë në nevojë.
- Të identifikojë burime materiale dhe njerëzore në komunitet për të gjetur mënyra bashkëpunimi për t'iu ardhur në ndihmë grupeve në nevojë të qytetit.
- Përgjigjet për përdorimin e fondeve të kushtëzuara të buxhetit të shtetit dhe zbatimin e standardeve kombëtare të shërbimeve shoqërore, planifikon nevojat e grupeve në nevojë dhe harton kërkesën për fonde pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit Social Shtetërorë.
- Mban korrespondencë me Drejtorinë e Përgjithshme të Ndihmës dhe Përkrahjes Shoqërore përproblemet që shqetësojnë këtë sektor në territorin e Bashkisë.
- Të bëjë organizimin e vogël të punës me specialistët e ndihmës ekonomike dhe përkrahjes sociale, për përgatitjen e dosjeve të familjeve që do trajtohen me ndihmë ekonomike dhe personat me aftësi të kufizuar, të cilët do trajtohen me pagesë paaftësie.
- Së bashku me specialistët organizon vizita në familjet që janë në skemën e ndihmës ekonomike, për të verifikuar gjendjen reale të tyre dhe ndryshimet që mund të kenë ndodhur.
- Harton programe afatshkurtra dhe afatmesme, në zbatim të strategjive kombëtare për integrimin e pakicave, barazinë gjinore, rehabilitimin e personave të dhunuar etj.
- Në bashkëpunim me specialistët e drejtorisë harton planin e punës për muajin pasardhës dhe e konsulton me drejtorin, në afatet e kërkuara për miratim tek Kryetari i Bashkisë.

- Kryen edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga drejtori i drejtorisë.
- Iu ofron qytetarëve konsulencë për legjislacionin dhe procedurat që duhet të ndjekin në zgjidhjen e problemeve të tyre. Gjithashtu sqaron pretenduesit për ligjin, të drejtat dhe detyrimet që duhet të plotësojnë për t'u përfshirë në skemën e përkrahjes sociale.
- Mirëpret kërkesat e qytetarëve, të cilët pretendojnë të përfshihen në skemën e përkrahjes sociale.
- Grumbullon informacione dhe harton statistika mbi nevoja që ka drejtorja për shtimin e financimit, në varësi të kërkesave ligjore që paraqiten nga aplikantët në skemën e përkrahjes sociale brenda territorit të bashkisë.

## 1. LËVIZJA PARALELE

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

### 1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;

Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master shkencor/ Master Profesional” në **Master Profesional /Shkencor” (ekonomik/ finance/ kontabilitet/ punë sociale)** (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*);

b- Të ketë minimalisht 5-vjet eksperincë pune.

### 1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Cërrrik, dokumentat si më poshtë:

Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Cërrik, brenda datës 01.12.2025

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 06.08.2025 njësia e Burimeve Njerezore në Bashkinë Cërrik do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Cërrik dhe standat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerezore (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;

Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

LIGJ. Nr.8743, datë 22.2.2001. Për Pronat e Paluajtshme të Shtetit, I azhornuar me: Ligjin Nr. 9558, datë 8.6.2006;

Njohuritë mbi Ligjin LIGJ Nr. 20/2020 Për Përfundimin e Proceseve Kalimtare të Pronësisë në Republikën e Shqipërisë;

## **1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar. Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

Eksperiencën e tyre të mëparshme;

Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al” <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>.

## **1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Cërrik dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

## **2. NGRITJA NË DETYRË DHE PRANIMI NGA JASHTË NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

Vetëm në rast se nga pozicioni i cituar në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ky pozicion është vakant, ky pozicion është i vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e Bashkisë Cërrik , duke filluar nga data 03.12.2025.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë si dhe kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

## **2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË, PRANIMIT NGA JASHTË DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët në procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranimin nga jashtë janë:

Për nëpunësit civilë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar.
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vertetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Profesional/ Master Shkencor”.

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- a-Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional/ Master Shkencor”.
- b-Të ketë eksperiencë pune mbi 5 vjet.

## **2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët (nëpunës civilë) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit;

- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore në fuqi.
- i- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Kandidatët (Jashtë Shërbimit Civil) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhen pranë njësisë së Burimeve Njerëzore, Bashkia Cërrik ose nëpërmjet shërbimit postar. Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë duhet të bëhet brenda datës **03.12.2025**

## **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 18.08.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Cërrik do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;

Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

LIGJ. Nr.8743, datë 22.2.2001. Për Pronat e Paluajtshme të Shtetit, I azhornuar me: Ligjin Nr. 9558, datë 8.6.2006;

Njohuritë mbi Ligjin LIGJ Nr. 20/2020 Për Përfundimin e Proceseve Kalimtare të Pronësisë në Republikën e Shqipërisë;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;

Eksperiencën e tyre të mëparshme;

Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;

Intervistën e strukturuar me gojë e cila konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;

Jetëshkrimin, i cili konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të

## **2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Cërrik do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë në kategorine e ulët drejtuese dhe pranimi nga jashtë shërbimit civil do të marrin informacion në faqen e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, për fazat e mëtejshme të procedurës së ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët drejtuese ose pranimi nga jashtë, për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak si dhe për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi. Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Cërrik duke filluar nga data **03.12.2025**