



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBROJTJEN NGA DISKRIMINIMI

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, **Komisioneri për Mbrojtjen nga Diskriminimi** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

1. Specialist i Marrëdhënieve me Jashtë në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Jashtë -

Kategoria e pages : IV- 1

Pozicioni i më sipërmë, 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 ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE

14 .04.2024

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

19.04.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Drejtoria ka objekt të veprimtarisë :

1. Bashkëpunimi me organizatat ndërkombëtare, institucionet kombëtare dhe OJF në mbrojtje të të drejtave të njeriut.
2. Kryerja e monitorimit të zbatimit të Konventave të Ratifikuara nga RSH, Strategjive dhe Planet Kombëtare të Veprimit.
3. Hartim projektesh në bashkëpunim me partnerë kombëtarë dhe ndërkombëtarë.
4. Kryerja e studimeve shkencore, sondazheve dhe anketimeve në fushën e mbrojtjes nga diskriminimi dhe finalizimi me botime dhe publikime.
5. Organizim i veprimtarisë ndërgjegjësuere të aktiviteteve të Institucionit të Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi.
6. Komunikim me median për vizibilitetin e KMD-së, si dhe përditësimi i faqes web të institucionit dhe komunikimi i tij në rrjetet sociale.
7. Komunikimi dhe koordinimi ndërinstitucional, në kuadër të funksionit kryesor të KMD-së.
8. Marrja pjesë dhe dhënia e kontributit në grupet e punës, seminare, trajnime.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin konsiston në

1. Ndjek dhe raporton me shkrim tek titullari i institucionit, për çështjet kryesore që lidhen me ruajtjen dhe përmirësimin e marrëdhënieve me Jashtë të Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi me zyrat homologe, si dhe organizatat ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit në fushën e mbrojtjes nga diskriminimi.
2. Mban lidhje të vazhdueshme informuese për eprorin lidhur me ecurinë e marrëdhënieve me jashtë të zyrës së Komisionerit.
3. Jep mendime për projekt marrëveshje me organet homologe ndërkombëtare.
4. Përgatit materialin për eprorin lidhur me përfaqësimin e zyrës së Komisionerit në fushën e mbrojtjes nga diskriminimi në veprimtaritë kombëtare dhe ndërkombëtare.
5. Luan rol kryesor në koordinimin e veprimtarive në kuadrin e bashkëpunimit me vendet e huaja për të gjitha strukturat.
6. Merr pjesë në grupe pune të institucionit, ndjek detyrat e veçanta të drejtorisë që përcaktohen në urdhërat e brendshëm, harton pjesë të raportit vjetor dhe raporteve të tjerë sipas urdhrave të eprorit.
7. Përgatit informacione, relacione, dokumenta që lidhen me ushtrimin e detyrave të tij.
8. Në përfundim të çdo detyre funksionale të përcaktuar ligjërisht apo të caktuar përjashtimisht, jep informacion me Memo apo në varësi të qëllimit të kërkesës, mbi veprimtarinë e kryer.

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:

- a- Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (ekzekutive IV-1, IV-2) - sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar)
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi; (të vërtetuar me një dokument nga institucioni)
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”.
- ç- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional ose Shkencor” në Arsimin e Lartë në degët: Shkencat Juridike/Politiko-Shoqërore/Sociale/ Ekonomike /Marrëdhënie Ndërkombëtare. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” të jetë në të njëjtën fushë; *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 kenë mbi 2 vite eksperiencë pune në nivel ekzekutiv.
- c- Të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe të një gjuhe kryesore të BE-së (frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht).
- d- Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi
- e- Të njohë dhe përdorë shumë mirë programet bazë të kompjuterit.

Tjetër: Preferohet

- Njohuri të gjera të marrëdhënieve me jashtë, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtorja;
- Të kenë kualifikime në fushën e të drejtave të njeriut
- Aftësi të mira komunikimi dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja;
- Aftësi të drejtimit dhe punës në grup; aftësi gjykimi, komunikimi dhe iniciativë për t’u marrë me probleme komplekse.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c- Fotokopje të listës së notave
- d - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) ose vërtetime të eksperiencave të punës .
- e- Certifikatë gjuhe të huaj
- ë- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar.
- f - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- g - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- gj - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- h - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Aktin e emërimit si nëpunës civil.
- j - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- k - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Kandidati duhet të dorëzoje me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur dokumentet të noterizuara, pranë Protokoll/Arshivës (Rruga "Durrësit", Nr.27, Tiranë [Tel:+355 4 2431078](tel:+35542431078) e- mail: www.info@kmd.al dokumentat e sipërpërmendur):

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e lëvizjes paralele në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës: 14.04.2024

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 16.04.2024, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore(Njësia Përgjegjëse) e Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA” dhe në faqen zyrtare të KMD-së, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku 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 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit (Njësia Përgjegjëse) ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- Ligjin nr. 10 221, datë 04.02.2010 "Për mbrojtjen nga diskriminimi";
- Ligjin nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", *i ndryshuar* .
- Ligjin nr.9131, date 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike; Ligjin nr.214/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit ".
- Ligjin nr. 8517, date 22.07.1999 “ Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
- Konventa për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore dhe të protokolleve shtesë të saj.
- Ligjin Nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- Ligjin nr.8371, datë 09.07.1998 “Për lidhjen e traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare”
- Ligjin nr.43/2016, “Për Marrëveshjet Ndërkombëtare 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 dokumentacionin, përkatësisht për përvojën (20 pikë), Trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën (10 pikë), si dhe çertifikimi pozitiv (10 pikë).

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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

- a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
 - b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
 - c - 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://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi (www.kmd.al), dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2 PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive. Këtë informacion do ta merrni në faqen e Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”, pas dates 24.04.2024

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- a - Të jetë shtetas shqiptar;
- b - Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c - Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d - Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e - 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;
- f - Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional ose Shkencor” në Arsimin e Lartë në degët: Shkencat Juridike/Politiko-Shoqërore/Sociale/ Ekonomike/ Marrëdhënie Ndërkombëtare. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” të jetë në të njëjtën fushë; *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 kenë mbi 2 vite eksperiencë pune në nivel ekzekutiv.
- c- Të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe të një gjuhe kryesore të BE-së (frengjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht).
- d- Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi
- e- Të njohë dhe përdorë shumë mirë programet bazë të kompjuterit.

Tjetër: Preferohet

- Njohuri të gjera të marrëdhënieve me jashtë, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtoria;
- Të kenë kualifikime në fushën e të drejtave të njeriut
- Aftësi të mira komunikimi dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja;
- Aftësi të drejtimit dhe punës në grup; aftësi gjykimi, komunikimi dhe iniciativë për t'u marrë me probleme komplekse.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c- Fotokopje të listës së notave
- d - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) ose vërtetime të eksperiencave të punës .
- e- Certifikatë gjuhe të huaj.
- ë - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- h- Numër kontakti dhe adresë vendbanimi.
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj

Kandidati duhet të dorëzojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur dokumentet të noterizuara , pranë Protokoll/Arshivës (Rruga "Durrësit", Nr 27, Tiranë Tel:+355 4 2431078 e- mail: www.info@kmd.al dokumentat e sipërpërmendur):

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës: 19.04.2024

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia e menaxhimit të burimeve njërëzore (Njësia Përgjegjëse) e Zyrës së Komisioneri për Mbrojtjen nga Diskriminimi , ku ndodhet pozicioni për të cilin ju do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, 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 pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga njësia e burimeve njërëzore të institucionit (Njësia Përgjegjëse), për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e shpalljes së listës së kandidatëve të kualifikuar. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës

2.4

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- Ligjin nr. 10 221, datë 04.02.2010 "Për mbrojtjen nga diskriminimi";
- Ligjin nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", *i ndryshuar* .
- Ligjin nr.9131, date 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike; Ligjin nr.214/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit ".
- Ligjin nr. 8517, date 22.07.1999 “ Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
- Konventa për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore dhe të protokolleve shtesë të saj.
- Ligjin Nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- Ligjin nr.8371, datë 09.07.1998 “Për lidhjen e traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare”
- Ligjin nr.43/2016, “Për Marrëveshjet Ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”;

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

- a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a - Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b - Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c - Jetëshkrimin, që 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 Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Komisioneri për Mbrojtjen nga Diskriminimi do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/ AKPA”. 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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/ AKPA” për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi dhe portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/ AKPA”, duke filluar nga data 24.04. 2024

Njësia Përgjegjëse