



KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE
KOMISIONERI SHTETËROR I ZGJEDHJEVE
Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

NJOFTIM

PËR POZICION TË LIRË PUNE

DREJTOR NË DREJTORINË PËR VOTIMIN NGA JASHTË NË DREJTORINË E PËRGJITHSHME TË ADMINISTRIMIT TË ZGJEDHJEVE

LËVIZJA PARALELE BREDA TË NJËJTËS KATEGORI

Në mbështetje të nenit 26, kreut V të ligjit nr.152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit nr.242, të Këshillit të Ministrave datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, kreu II, “Lëvizja paralele brenda së njëjtës kategori”, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, njofton se:

Në Administratën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve ka 1 (një) vend të lirë pune, për nëpunës civil të kategorisë së mesme drejtuese. Kategoria e pagës II-b.

Lëvizje Paralele

Pozicioni u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se pozicioni, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është vakant, është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës “Ngritja në detyrë”.

PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJA NË DETYRË) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË.

Afati për dorëzimin e dokumentave: 09.02.2023

Për lëvizje paralele

Afati për dorëzimin e dokumentave: 14.02.2023

Për ngritje në detyrë

Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion janë:

1. Të udhëheqë dhe mbikëqyrë procesin për përgatitjen e kushteve dhe zbatimin e masave që mundësojnë votimin nga jashtë vendit, për zgjedhësit që kanë vendbanimin jashtë Republikës së Shqipërisë.

2. Të hartojë dhe përgatisë për miratim projektakte me karakter normativ për procedurat e regjistrimit, votimit, administrimit dhe numërimit të votave nga jashtë vendit dhe përfshirjen e tyre në rezultatin e përgjithshëm të zgjedhjeve për Kuvendin.
3. Të ndjekë realizimin e projekakteve/politikave që KQZ udhëheq për mundësimin e votimit nga jashtë vendit.
4. Të kujdeset për rregullat dhe administrimin e materialit zgjedhor ose të informacionit të votimit, të regjistruar dhe ruajtur nga sistemet e teknologjisë informatike, për votimin nga jashtë vendit.
5. Të koordinojë, menaxhojë dhe të zgjidhë problemet që lidhen me administrimin e bazave të të dhënave të informacionit zgjedhor.
6. Të sigurojë respektimin e afateve ligjore në procesin zgjedhor për votimin nga jashtë vendit, në realizimin e vendimmarrjes sipas fushës së kompetencave të KQZ, dhe harton raporte për ecurinë e mbarëvajtjes së këtij procesi.
7. Të përcaktojë garancitë ligjore për vëzhgimin, monitorimin dhe aksesin në Komisionin Qendror të Zgjedhjeve gjatë administrimit të votave nga jashtë vendit, si dhe për testimin, verifikimin dhe sigurinë e materialit zgjedhor apo të sistemeve të teknologjisë informatike që përdoren për këtë votim.
8. Të kryejë herë pas here detyra të tjera të ngarkuara nga eprorët në përputhje me misionin e institucionit.

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

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
3. Të ketë të paktën dy vlerësimet e fundit “mire” ose “shumë mirë”.
4. Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë:

Arsimi: I lartë, master shkencor në shkencat ekonomike, informatikë ekonomike, shkenca kompjuterike ose shkenca juridike.

Përvoja: Të ketë përvojë pune jo më pak se 3 (tre) vjet në nivel të mesëm drejtues.

1. Të ketë njohuri të mira të procedurave zgjedhore, aftësi për të përcaktuar objektiva, vendosur prioritete dhe respektuar afatet.
2. Të ketë aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe koordinuar punën e stafit në varësi.
3. Të zotërojë të paktën 2 (dy) gjuhë të BE-së, avantazh gjuha angleze.
4. Të ketë aftësi për të punuar në ekip, transparencë në punë, për të punuar jashtë orarit zyrtar dhe jashtë vendbanimit.

KANDIDATI DUHET TË DËRGOJË ME POSTË OSE DORAZI NË NJË ZARF TË MBYLLUR, NË ZYRËN E PROTOKOLLIT TË KQZ-SË, DOKUMENTET E DOSJES SË TIJ PERSONALE.

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit.
3. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Edukimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën të notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje të një vlerësimi vjetor.
7. Aktin e emërimit si nëpunës civil.
8. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi.
9. Fotokopje librezës së punës.
10. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
11. Fotokopje të kartës së identitetit.
12. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

KY DOKUMENTACION DUHET TË DORËZOHET NGA KANDIDATI BRENDË 10 (DHJETË) DITË KALENDARIKE NGA MOMENTI I SHPALLJES NË PORTAL.

Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi dhe intervista

1. Njohuri mbi ligjin nr.10019, datë 28.12.2008, “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
2. Njohuri mbi ligjin nr.119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
3. Njohuri mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
4. Njohuri mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
5. Njohuritë mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”;
6. Njohuritë mbi Vendimin nr. 945, datë 2.11.2012 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e Rregullores “Administrimi i Sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore”;
7. Njohuritë mbi legjislacionin për krimin kibernetik: www.akshi.gov.al/Legjislacioni;
8. Njohuri mbi Standardet Teknike të Publikimit të të Dhënave në Formatin Open Data;

9. Njohuri mbi rregulloren përafrimin e shërbimeve të përqendruara elektronike në administratën publike;
10. Njohuri mbi Vendimin nr. 710, datë 21.08.2013 të Këshillit të Ministrave "Për Krijimin dhe Funksonimin e Sistemeve të Ruajtjes së Informacionit, Vazhdueshmerisë së Punës dhe Marrëveshjeve të Nivelit të Shërbimit".

Rezultatet për verifikimin paraprak të kushteve minimale të procedurës së lëvizjes paralele dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datën **11.02.2023**, nëpërmjet shpalljes së listës emërore të verifikimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të Institucionit të KQZ-së.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

INTERVISTA ME GOJË DO TË ZHVILLOHET NË AMBIENTET E KQZ-SË NË DATËN 22.02.2023, ORA 15:00.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

- 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë për përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, 10 pikë për certifikimin pozitiv;
- 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;

Komisioni në përfundim të vlerësimit, njofton individualisht kandidatët që kanë konkuruar për rezultatin e tyre.

Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në Komisionin e Brendshëm për Lëvizjen paralele për rezultatin e vlerësimit, brenda 3(tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankuesi merr përgjigje brenda 3(tre) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Komisioni brenda 24 (njëzetë e katër) orëve pas përfundimit të procedurave të ankimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë.

KANDIDATI FITUES DO TË SHPALLET NGA NJËSIA PËRGJEGJËSE NË PORTALIN "SHËRBIMI KOMBËTAR I PUNËSIMIT", SI DHE NË FAQEN ZYRTARE TË KQZ-SË.

Ngritja në Detyrë

Në mbështetje të nenit 26, kreut V të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit nr. 242, të Këshillit të Ministrave datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, Kreu III, “Ngritja në Detyrë”, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, njofton se:

Në Administratën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve ka 1 (një) vend të lirë pune, për nëpunës civil të kategorisë së mesme drejtuese. Kategoria e pagës II-b.

Konkursi do të kalojë në këto faza:

- Faza e parë;
 - a) Verifikimi i kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga përfundimi i afatit të dorëzimit të dokumentacionit.
- Faza e dytë;
 - a) Vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën.
 - b) Vlerësimi me shkrim.
 - c) Intervista e strukturuar me gojë.

Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune janë:

- 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 dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje, që nuk është shuar sipas këtij ligji.
- 6) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë:

Arsimi: I lartë, master shkencor në shkencat ekonomike, informatikë ekonomike, shkenca kompjuterike ose shkenca juridike.

Përvoja: Të ketë përvojë pune jo më pak se 5 (pesë) vjet në profesion.

1. Të ketë njohuri të mira të procedurave zgjedhore, aftësi për të përcaktuar objektiva, vendosur prioritete dhe respektuar afatet.

1. Të ketë aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe koordinuar punën e stafit në varësi.
2. Të zotërojë të paktën 2 (dy) gjuhë të BE-së, avantazh gjuha angleze.
3. Të ketë aftësi për të punuar në ekip, transparencë në punë, për të punuar jashtë orarit zyrtar dhe jashtë vendbanimit.

Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion janë:

1. Të udhëheqë dhe mbikëqyrë procesin për përgatitjen e kushteve dhe zbatimin e masave që mundësojnë votimin nga jashtë vendit, për zgjedhësit që kanë vendbanimin jashtë Republikës së Shqipërisë.
2. Të hartojë dhe përgatisë për miratim projektakte me karakter normativ për procedurat e regjistrimit, votimit, administrimit dhe numërimit të votave nga jashtë vendit dhe përfshirjen e tyre në rezultatin e përgjithshëm të zgjedhjeve për Kuvendin.
3. Të ndjekë realizimin e projekteve/politikave që KQZ udhëheq për mundësimin e votimit nga jashtë vendit.
4. Të kujdeset për rregullat dhe administrimin e materialit zgjedhor ose të informacionit të votimit, të regjistruar dhe ruajtur nga sistemet e teknologjisë informatike, për votimin nga jashtë vendit.
5. Të koordinojë, menaxhojë dhe të zgjidhë problemet që lidhen me administrimin e bazave të të dhënave të informacionit zgjedhor.
6. Të sigurojë respektimin e afateve ligjore në procesin zgjedhor për votimin nga jashtë vendit, në realizimin e vendimmarrjes sipas fushës së kompetencave të KQZ, dhe harton raporte për ecurinë e mbarëvajtjes së këtij procesi.
7. Të përcaktojë garancitë ligjore për vëzhgimin, monitorimin dhe aksesin në Komisionin Qendror të Zgjedhjeve gjatë administrimit të votave nga jashtë vendit, si dhe për testimin, verifikimin dhe sigurinë e materialit zgjedhor apo të sistemeve të teknologjisë informatike që përdoren për këtë votim.
8. Të kryejë herë pas here detyra të tjera të ngarkuara nga eprorët në përputhje me misionin e institucionit.

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e protokollit të

KQZ-së, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
2. Një kopje të jetëshkrimit;
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
4. Fotokopje e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

5. Fotokopje e diplomës me listën të notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
6. Fotokopje të një vlerësimi vjetor.
7. Aktin e emërimit si nëpunës civil.
8. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. Fotokopje librezës së punës;
10. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
11. Fotokopje të kartës së identitetit;
12. Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
13. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

PRANIMI I DOKUMENTEVE DO TË BËHET, JO MË PAK SE 15 (PESËMBËDHJETË) DITË KALENDARIKE.

Në datën **24.02.2023**, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të KQZ-së.

Ankesat nga kandidatët që nuk janë kualifikuar paraqesin ankesë me shkrim pranë Njesisë përgjegjëse, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

KONKURIMI-TESTIMI ME SHKRIM DO TË BËHET NË KQZ, NË DATËN 08.03.2023, NË ORËN 15:00.

Mënyra e vlerësimit të Kandidatëve;

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND)** i ngritur pranë institucionit të KQZ-së.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar (ekperience, trajnime, kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, si dhe 2 vlerësimet e fundit pozitive);
- b) 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

Kandidatët fitues janë ata që renditen të parët nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve).

Njesia përgjegjëse njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre brenda 24 (njëzetekatër) orëve nga dita që komiteti i njofton vendimin e tij.

Kandidati ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në (KPND) për rezultatin e pikëve brenda 3(tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data përfundimit të afatit të ankimit.

SHPALLJA E FITUESIT/ FITUESVE BËHET NË FAQEN ZYRTARE TË KQZ-SË DHE NË PORTALIN; "SHËRBIMI KOMBËTAR I PUNËSIMIT".

Për sqarime të mëtejshme, mund të kontaktoni në adresën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Rruga "Ibrahim Rugova", Nr.4, Tiranë, si dhe të konsultoni faqen zyrtare në internet www.kqz.gov.al.

Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse