



**NJOFTIM**  
**PËR POZICION TË LIRË PUNE**  
**SPECIALIST NË DREJTORINË E MENAXHIMIT TË BUXHETIT**

**LËVIZJA PARALELE BRENDË TË NJËJTËS KATEGORI**

Në mbështetje të nenit 25, kreut V, të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, kreut VII “Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive”, 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 ekzekutive. Kategoria e pagës IV-1.

**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 së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË.**

<b>Afati për dorëzimin e dokumentave:</b>	<b>27.07.2024</b>
<b>Për lëvizje paralele</b>	
<b>Afati për dorëzimin e dokumentave:</b>	<b>01.08.2024</b>
<b>Për pranim në shërbimin civil</b>	

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

1. Zbaton politikat ekonomike dhe financiare të KQZ, për marrëdhëniet që lidhen me strukturat organizative të zgjedhjeve dhe strukturat e tjera të parashikuara nga kodi zgjedhor, për pagat, shtesat mbi page, përlogaritjen e tyre, planifikimin dhe raportimin.
2. Përpilon listat e sigurimeve shoqërore dhe tatimit mbi të ardhurat çdo muaj dhe dërgimi i tyre në degën e tatimeve, Tiranë.
3. Llogarit raporteve mjekësore, përpilimi i listëpagesave të tyre dhe dërgimi në degën e sigurimeve shoqërore.
4. Përgatit dhe plotëson vërtetimeve të ndryshme mbi të ardhurat nga pagat dhe pagesat e sigurimeve shoqërore;
5. Përgatit dhe ndjek procedurat për miratimin e pozicioneve të punës që përfitojnë shtesën mbi pagë për e punonjësit mbështetës në KQZ.

6. Ploteson, ndjek dhe përgatit dokumentacion statistikor për Drejtorinë në mbështetje të detyrimeve të ligjore “Për statistikën zyrtare”;
7. Grumbullon, kontrollon, përpunon dhe analizon treguesit statistikorë, sipas strukture buxhetore të shpenzimeve të KQZ-së;
8. Evidenton sipas afateve raportuese (çdo 3-mujor) treguesit përmbledhës statistikor për Drejtorinë.
9. Përgatit rezultatet e treguesve statistikorë të DBF për t’u dërguar në INSTAT.
10. Komunikim për problemet e statistikës me drejtorite e tjera në KQZ, për të pasqyruar me saktësi, në vazhdimësi dhe me rigorozitet ristrukturimin në KQZ, nëpërmjet treguesve dhe evidencave të reja specifike të KQZ -së.
11. Zbaton metodikat, teknikat dhe rregullat e perditesuar, për evidentimin informuar publikun për transparencë (në faqen e KQZ, buletine, anketa, vjetarë statistikorë...), duke të linjës së statistikave etj.
12. Merr pjesë aktive në hartimin e buxhetit afat mesëm të KQZ për të dy programet si dhe ndihmon grupet e EMP për plotësimin në mënyrë korrekte të PBA.
13. Arkivimin e treguesve vjetorë të sistemit të pagave e shtesave mbi pagë, treguesve buxhetorë të personelit, si dhe numrin e punonjësve.
14. Jep kontribut direkt në strategjinë e menxhimit të riskut për KQZ, ndihmon strukturat e KQZ, si Titullar i KQZ, NA dhe NZ për plotësimin në mënyrën e duhur të listës së proceseve të punës.
15. Administron, arkivon, inventarizon dokumentacionin që lidhet me këto fushë të veprimtarisë paqe dhe statistike, tatime dhe sigurime.

#### **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 “mirë” ose “shumë mirë”.
4. Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

#### **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:**

1. **Arsimi:** Niveli minimal i diplomës “Master Profesional”, në Shkenca Ekonomike, në shkencat Ekonomike.
2. Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë;
3. **Përvoja:** Eksperiencë në punë jo më pak se 2 (dy) vjet në profesion.
4. Të ketë të certifikuar programin financiar, “Financa 5”.
5. Të disponojë dëshmi/certifikatë dhe të flasë e të shkruajë një gjuhë të BE-së, avantazh anglisht.

**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 shëndetësore;
13. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

**KY DOKUMENTACION DUHET TË DORËZOHET NGA KANDIDATI BRENDA 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 Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Njohuri mbi ligjin nr.10019, datë 28.12.2008, “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
3. Njohuri mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
4. Njohuri mbi ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”;
5. Njohuri mbi ligjin nr.9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”;
6. Njohuri mbi ligjin nr. 92/2014 “Për Tatimin mbi Vlerën e Shtuar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
7. Njohuri mbi ligjin nr. 8438, datë 28.12.1998 “Për Tatimin mbi të Ardhurat”, i ndryshuar;
8. Njohuri mbi ligjin nr. 9136, datë 11.09.2003 “Për mbledhjen e Kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
9. Njohuri mbi ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
10. Njohuri mbi vendimin nr. 21, datë 26.02.2024 të Komisionerit Shtetëror të Zgjedhjeve "Për miratimin e rregullores për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të Komisionit Qendor të Zgjedhjeve”.

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 **31.07.2024**, 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 09.08.2024, ORA 12:00.**

### 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.**

### Pranim në shërbimin civil

Në mbështetje të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kreu IV, neni 22 “Pranimi në shërbimin civil”, vendimit nr. 243, të Këshillit të Ministrave datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Kreu II “Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive”, Kreu IV “Konkurrimi”, njoftojmë se:

**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 NR.152/2013, I NDRYSHUAR.**

### **Konkursi do të kalojë në këto faza:**

- Faza e parë;
  - a) Verifikimi i kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, brenda 16 (gjashtëmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga përfundimi i afatit të dorëzimit të dokumentacionit.
- Faza e dytë;
  - a) Vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, 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

1. **Arsimi:** Niveli minimal i diplomës “Master Profesional”, në Shkenca Ekonomike, në shkencat Ekonomike.
2. Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë;
3. **Përvoja:** Eksperiencë në punë jo më pak se 2 (dy) vjet në profesion.
4. Të ketë të certifikuar programin financiar, “Financa 5”.
5. Të disponojë dëshmi/certifikatë dhe të flasë e të shkruajë një gjuhë të BE-së, avantazh anglisht.

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

1. Zbaton politikat ekonomike dhe financiare të KQZ, për marrëdhëniet që lidhen me strukturat organizative të zgjedhjeve dhe strukturat e tjera të parashikuara nga kodi zgjedhor, për pagat, shtesat mbi pagë, përlogaritjen e tyre, planifikimin, raportimin etj
2. Përpilon listat e sigurimeve shoqërore dhe tatimit mbi të ardhurat çdo muaj dhe dërgimi i tyre në degën e tatimeve, Tiranë.
3. Llogarit raporteve mjekësore, përpilimi i listëpagesave të tyre dhe dërgimi në degën e sigurimeve shoqërore.
4. Përgatit dhe plotëson vërtetimeve të ndryshme mbi të ardhurat nga pagat dhe pagesat e sigurimeve shoqërore;
5. Përgatit dhe ndjek procedurat për miratimin e pozicioneve të punës që përfitojnë shtesën mbi pagë për e punonjësit mbështetës në KQZ.
6. Plotëson, ndjek dhe përgatit dokumentacion statistikor për DBF në mbështetje të detyrimeve të ligjore “Për statistikat zyrtare”;
7. Grumbullon, kontrollon, përpunon dhe analizon treguesit statistikorë, sipas struktureve buxhetore të shpenzimeve të KQZ-së;
8. Evidenton sipas afateve raportuese (çdo 3-mujor) treguesit përmbledhës statistikor për DBF.
9. Përgatit rezultatet e treguesve statistikorë të DBF për t’u dërguar në INSTAT.
10. Komunikim për problemet e statistikës me drejtoritë e tjera në KQZ, për të pasqyruar me saktësi, në vazhdimësi dhe me rigorozitet ristrukturimin në KQZ, nëpërmjet treguesve dhe evidencave të reja specifike të KQZ -së.
11. Zbaton metodikat, teknikat dhe rregullat e perditesuar, për evidentimin informuar publikun për transparencë (në faqen e KQZ, buletine, anketa, vjetarë statistikorë...), duke të linjëse statistikat etj.
12. Merr pjesë aktive në hartimin e buxhetit afat mesëm të KQZ për të dy programet si dhe ndihmon grupet e EMP për plotësimin në mënyrë korrekte të PBA.
13. Arkivimin e treguesve vjetorë të sistemit të pagave e shtesave mbi pagë, treguesve buxhetorë të personelit, si dhe numrin e punonjësve.

14. Jep kontribut direkt ne strategjine e menxhimit te riskut per KQZ, ndihmon strukturat e KQZ, si Titullar i KQZ, NA dhe NZ per plotesimin ne menyren e duhur te listes se proceseve te punes.
15. Administron, arkivon, inventarizon dokumentacionin qe lidhet me kete fushe te veprimtarise page dhe statistike, tatime dhe sigurime.

**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. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi;
7. Fotokopje librezës së punës;
8. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
9. Fotokopje të kartës së identitetit;
10. Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
11. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

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

Në datën **15.08.2024**, 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 26.08.2024, NË ORËN 12 :00.**

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komiteti i Përhershëm i Pranimit**, i ngritur pranë Institucionit të KQZ-së.

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

- për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën deri në 15 pikë,
- për intervistën e strukturuar me gojë 25 pikë,
- për vlerësimin me shkrim 60 pikë.

Nëse kandidati grumbullon më shumë se gjysmën e pikëve (mbi 30 pikë) nga vlerësimi me shkrim, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë dhe vlerësimin e jetëshkrimit. Nëse kandidati grumbullon mbi 45 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë. Kandidati, ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në KPP, për rezultatin e pikëve dhe/ose renditjen në listën fituese. Afati i ankimit fillon brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga:

- a) data e njoftimit individual të rezultatit të vlerësimit me shkrim, për kandidatët që kanë grumbulluar deri në gjysmën e pikëve ( deri në 30 pikë) nga ky vlerësim;
- b) data e njoftimit individual të rezultatit të vlerësimeve, për kandidatët që kanë grumbulluar deri në 45 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit;
- c) data e njoftimit individual të rezultatit të vlerësimeve për kandidatët të cilët kanë marrë pjesë në të tre fazat e vlerësimit.

Të gjithë ankuesit marrin përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit ankimor.

Njësia përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të shqyrtimit të ankimeve, fton kandidatët fitues, duke respektuar renditjen e tyre, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkuruar.

**LISTA E FITUESVE ME MBI 70 PIKË (MBI 70% TË PIKËVE) DO TË SHPALLET NË FAQEN ZYRTARE TË KQZ-SË DHE NË PORTALIN “SHËRBIMI KOMBËTAR I PUNËSIMIT”.**

Për një informacion të mëtejshëm, 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](http://www.kqz.gov.al).

Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse