REPUBLIKA E SHQIPERISË
BASHKIA SARANDË
DREJTORIA E PERSONELIT DHE BURIMEVE NJERËZORE

Sarandë, 25.11.2026

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, DHE PËR 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 VKM nr. 243, datë 18/03/2015, *Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Sarandë* shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist i Teknologjisë së Informacionit (TIK) në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore – kategoria IV-2

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!
Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!.

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**04 Dhjetor 2026**
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL:	**09 Dhjetor 2026**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

Specialisti i Teknologjisë së Informacionit (TIK) është nëpunës civil dhe është në varësi direkte të Drejtorit të Personelit dhe Burimeve Njerëzore. Detyrat dhe përgjegjësitë e tij janë:

a) Mbledh dhe zhvillon kërkesat për teknologjinë e informacionit, koncepton, vlerëson alternativat dhe rekomandon zgjidhje për përdorimin efektiv të teknologjisë së informacionit.

b) Përcakton pajisjet dhe programet që do të përdoren në sistemet e teknologjisë së informacionit për t'i shërbyer qëllimeve dhe nevojave te institucionit.

c) Menaxhon procesin e monitorimit, instalimit dhe mirëmbajtjes të infrastrukturës së rrjetit LAN dhe ËAN, te sistemit telefonik, sistemit te fonise, sistemit të kartave hyrëse-dalëse, kamerave për të gjithë aparatin e Bashkisë.

d) Menaxhon zbatimin e proceseve back-up dhe restore te sistemeve informatike

e) Përcakton kërkesat teknike për sistemet në ngarkim, si dhe asiston në përgatitjen e termave të referencës për informatizimin e mëtejshëm të Bashkisë, kërkon, vlerëson dhe implementon programe për trafikun dhe sigurinë në rrjet.

f) Kërkon, dizenjon dhe zhvillon arkitektura të sistemeve të informimit dhe komunikimit të rrjeteve si dhe ruan konfidencialitetin e sistemeve, bazave të të dhënave dhe gjithë informacioneve të tjera të trajtuara nga institucioni.

g) Monitoron performancën e rrjeteve dhe koordinon aksesin dhe përdorimin e rrjeteve, siguron shërbime për zgjidhjen e problemeve të përdoruesve të rrjetit.

h) Organizon dhe monitoron punën për dhënien e nivelit të parë të ndihmës për të gjitha pajisjet elektronike të institucionit të Bashkisë, (servera, kompjutera, printera, scanera,sistemi i fonisë, sistemit të telefonisë, sistemi i kartave hyrëse-dalëse, kamerave, fotokopjeve, UPS).

i) Menaxhon proçesin e konfigurimit dhe instalimit të specializuar për përdoruesit në domain, mail server, dhe sistemet e tjera elektronike si dhe monitoron komunikimin elektronik me përdoruesit e kompjuterëve, të cilët hasin vështirësi në zgjidhje.

j) Përcakton kërkesat teknike për sistemet në ngarkim, monitoron në përgatitjen e termave të referencës për informatizimin e mëtejshëm të Bashkisë, në mbledhjen, organizimin e problemeve dhe zgjidhjet përkatëse, dokumentimin e tyre për t'u përdorur si referencë nga sektorët e tjerë.

k) Menaxhon përmirësimin e infrastrukturës hardëare dhe siguron mbështetjen e stafit të Bashkisë për zgjidhjen e problemeve teknike dhe përdorimin e pajisjeve,konsultencë për udhëzues përdorimi, manuale teknike dhe dokumente të tjerë për kërkime dhe implementime zgjidhjesh.

l) Monitoron dhe menaxhon punën në ridizenjimin e aplikacioneve dhe programeve të tjera, zbaton strategjinë për rritjen e performancës të aplikacioneve në nivel

përdoruesi duke ruajtur konfidencialitetin e sistemeve, bazave të të dhënave dhe gjithë informacioneve të tjera të trajtuara nga institucioni.

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

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
ç) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:

- Te zoteroje diplome universitare për Master Shkencor ose Master Profesionale ne Inxhinieri Elektronike.
- Te kete pervoje pune 3 vjet ne profesion.
- Të ketë njohuri bazë mbi punën..

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorise se Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarande , dokumentat si më poshtë:
a-Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta
b-Fotokopje të diplomës dhe liste notash e noterizuar (bashkalidhur dhe diploma 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-Vetedeklarimin e gjendjes gjyqesore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
g-Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h-Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
i-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 në institucion, brenda datës 04.12.2026.

Bashkia Sarandë
Drejtoria e Burimeve Njerëzore

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 08.12.2026, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarandë do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në stenden e Bashkisë Sarandë **,** listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele, si dhe daten ,vendin dhe oren e sakte ku do te zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e

veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarandë , 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:

- Njohurite mbi Ligjin nr. 139, dt.17.12.2015 "Për vetqeverisjes vendore".
- Njohurite mbi Ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar .
- Njohurite mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike" i ndryshuar.
- Njohurite mbi Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatet do te vleresohen per pervojen me 20 pike, 10 pike per trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushen , si dhe 10 pike per çertifikimet pozitive .Totali i pikeve per kete vleresim eshte 40 pike.
Totali i pikeve per kete vleresim eshte 40 pike.

Kandidatet gjate intervistes se strukturuar me goje do te vleresohen ne lidhje me :

a- Njohurite , aftesite , kompetencen ne lidhje me pershkrimin e pozicionit te punes ;
b- Eksperiencen e tyre te meparshme ;
c- Motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrierren .

Totali i pikeve per kete vleresim eshte 60 pike.
Ne perfundimin te vleresimit perzgjidhet kantidati, i cili renditet i pari nder kantidatet qe kane mare te pakten 70 pike.
Me shume detaje ne lidhje me vleresimin me pike, metodologjine e shperndarjes se pikeve, menyren e llogaritjes se rezultatit perfundimtar i gjeni ne Udhezimin nr. 2 dt. 27.03.2015 te Departamentit te Administrates Publike "ëë.dap.gov.al "

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarandë do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.
Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive,informacion qe do ta merni ne faqen zyrtare "Sherbimit Kombetar te Punesimit "

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

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil të cilët
plotësojnë kërkesat e nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 i ndryshuar .

Kushtet qe duhet te plotesoje kandidati ne proceduren e pranimit ne sherbimin civil jane :

a) Te jete shtetas shqiptare;
b) Te kete zotesi per te vepruar ;
c) Te zoteroje gjuhen shqipe , te shkruar dhe te folur ;
d) Te jete ne kushte shendetsore qe lejojne te kyeje detyren teknike perkatese;
e) Te mos jete i denuar me vendim te formes se prere per te kryerjen e nje krimi apo per kryerjen e nje kundravajtje penale me dashje;
f) Ndaj tij te mos jete mare masa disiplinore e largimit nga sherbimi civil , qe nuk eshte shuar sipas ligjit 152/2013 "Per nepunesin civil " i ndryshuar .

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:
d) Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:

- Te zoteroje diplome universitare për Master Shkencor ose Master Profesionale ne Inxhinieri Elektronike.
- Te kete pervoje pune 3 vjet ne profesion.

Tjetër:

- Të ketë njohuri bazë mbi punën.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta
b-Fotokopje të diplomës dhe liste notash e noterizuar (përfshirë edhe diplomën bachelor);
c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
d-Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
e-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
f-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
g-Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore.
Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhet në Bashkinë Sarandë .

Dokumentat e aplikimit duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 09.12.2026

***n*ë adresën**
BASHKIA SARANDE

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 18.12.2026, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarandë do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit",dhe ne stenden e Bashkise Sarandë listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit ne kategorine 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 shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Sarandë , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri mbi Ligjin nr.139 , date 17.12.2015 "Për veteqeverisjes vendore".
- Njohurim mbi Ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil"indryshuar .
- Njohuri mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike"i ndryshuar
- Njohuri mbi Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".

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- deri në 60 pikë për vlerësimin me shkrim

b- Intervisten e strukturuar me goje qe konstiton ne motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrieren , deri ne 25 pike.

c- Jeteshkrimin , qe konstiton ne vleresimin e arsimimit te pervojes e te trajnimeve , te lidhura me fushen, deri ne 15 pike.

2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Sarandë do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe stenden e Bashkise Sarandë . 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 konkurimit, do të marrin informacion për fazat e mëtejshme të procedurës së konkurimit ne portalin "Sherbimi Kombetar i Punesimit " si dhe ne stendat e Bashkise Sarandë :

- 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 portalin e "Sherbimit Kombetar te Punesimit ".