



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

SHPLLJE PËR VENDE VAKANTE

Kontrolli i Lartë i Shtetit hap procedurat për plotësimin e 1 (një) vendi vakant përkatësisht për:

- **1 (një) vend në pozicionin “Drejtor i Departamentit të Auditimit të Mbrojtjes, Sigurisë dhe Pronës Publike”.**

I. Kërkesat e përgjithshme

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme si më poshtë:

- të jenë shtetas shqiptar;
- të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
- të zotërojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- të jenë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejnë detyrën përkatëse;
- të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- ndaj tij/saj të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

II. Kërkesat e veçanta

- **Për 1 (një) vend në pozicionin “Drejtor i Departamentit të Auditimit të Mbrojtjes, Sigurisë dhe Pronës Publike”** – diplomuar në Master Shkencor në Shkenca Ekonomike / Juridike / Inxhinierike / Arkitekturë.

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për këtë vend pune janë:

- Të kenë diplomë të nivelit Master Shkencor në Shkenca Ekonomike / Juridike / Inxhinierike / Arkitekturë;
- Të kenë eksperiencë pune në fushën profesionale dhe në auditim mbi 5 vjet;
- Të jenë nëpunës civil në kategorinë e mesme drejtuese;
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
- Të kenë njohuri të avancuara të gjuhës angleze;
- Të kenë kualifikime kombëtare ose ndërkombëtare në fushën profesionale dhe të auditimit të jashtëm;
- Të kenë aftësi të mira drejtuese, menaxhuese dhe komunikuese.

Kategoria e pagës për këtë vend pune është I-2.

III. Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin e mësipërm

Drejtori i Departamentit të Auditimit të Mbrojtjes, Sigurisë dhe Pronës Publike në KLSH:

1. Përgjigjet dhe jep llogari për veprimtarinë e departamentit dhe ecurinë e zbatimit të detyrave të ngarkuara para Drejtorit të Përgjithshëm dhe Kryetarit.
2. Përgatit për miratim programet vjetore të auditimit mbi bazën e një konsulte të gjerë me audituesit dhe metodologjinë përkatëse, si dhe ndjek zbatimin e programeve mujore të auditimit, duke raportuar periodikisht për realizimin dhe problematikën e tyre.
3. Organizon, drejton dhe mbikëqyr zbatimin e programeve të auditimit, duke e shoqëruar me analiza e raporte, nxjerr përfundime për rritjen e efektivitetit të veprimtarisë audituese të departamentit.

4. Ndjek drejtpërdrejt dhe nëpërmjet kryeaudituesit dhe përgjegjësit të grupit të auditimit, ecurinë e veprimtarisë audituese, duke udhëzuar dhe këshilluar grupet e auditimit për realizimin me cilësi dhe efektivitet të auditimeve.
5. Në auditime të veçanta të rëndësishme, me miratim të Kryetarit, gjykuar mbi nivelin e materialitetit dhe të riskut, merr pjesë drejtpërdrejt në procesin e auditimit në terren, në intervale kohore të shkëputura ose përgjatë gjithë periudhës së auditimit.
6. Ndjek përgatitjen e projektraporteve dhe raporteve të auditimit, projektvendimeve dhe vendimeve përkatëse.
7. Organizon dhe ndjek dërgimin në afat të materialeve të auditimit, duke ia paraqitur Kryetarit për shqyrtim e miratim.
8. Mban evidenca për punën audituese për çdo auditim të ushtruar nga departamenti mbi bazën e të cilave bën vlerësimin e performancës së audituesve.
9. Kujdeset për zbatimin e rregullave mbi ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve nga punonjësit e departamentit dhe sipas rastit merr masa për ruajtjen e sekretit shtetëror, sipas dispozitave ligjore në fuqi.
10. Bashkëpunon dhe bashkërendon punën me strukturat e tjera të institucionit për detyrat që i ngarkohen nga Kryetari. Sipas planit të auditimeve dhe urdhrave të Kryetarit, koordinon dhe ndjek zbatimin e auditimeve të përbashkëta me departamentet e tjerë.
11. Etj.

IV. Paraqitja e dokumenteve

Kandidatët që shprehin interesin për të aplikuar duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- Kërkesë;
- Jetëshkrimin e përditësuar me të dhëna të plota;
- Fotokopje të noterizuar të diplomës së nivelit Bachelor dhe Master Shkencor së bashku me listën e notave;
- Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht sipas legjislacionit në fuqi për njehsimin e diplomave;
- Fotokopje e librezës së punës ose vërtetim për bazën e vlerësuar;
- Fotokopje të letërnjoftimit;
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
- Fotokopje të vlerësimit të fundit të rezultateve në punë;
- Çdo dokument tjetër që vërteton njohuritë e gjuhës së huaj, trajnimeve, kualifikimeve, arsim shtesë si dhe vlerësime pozitive të përmendura në jetëshkrim.

***Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në KLSH, brenda datës 24.12.2024.
Mosparaqitja e të gjithë dokumenteve të kërkuara përbën shkak për skualifikim të kandidatit.***

V. Faza e verifikimit paraprak

Pas përfundimit të afatit për dorëzimin e dokumentacionit Drejtoria e Burimeve Njerëzore do të bëjë verifikimin paraprak të dosjeve të kandidatëve nëse plotësojnë kriteret dhe dokumentacionin e kërkuar. Në përfundim të këtij procesi, brenda afateve ligjore, në faqen zyrtare të KLSH-së www.klsh.org.al më datë **30.12.2024** do të bëhet shpallja e listës së aplikantëve që plotësojnë kriteret e shpallura të vendit të punës, si dhe të dhëna mbi zhvillimin e testimit. Aplikantët që nuk do të kualifikohen do të njoftohen me email po në të njëjtën ditë.

Njoftimi për aplikantët e kualifikuar do të dërgohet për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

VI. Konkurrimi

Kandidatët do të vlerësohen me shkrim mbi njohuritë në lidhje me:

- Ligjin nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”;
- Ligjin nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë;
- Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë;
- Rregulloren e Brendshme të Organizimit dhe Funksionimit të KLSH-së;
- Rregulloren e Procedurave të Auditimit në KLSH;
- Standardet ndërkombëtare INTOSAI;
- Kodin Etik të KLSH-së;
- Manualët e auditimit në KLSH.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen lidhur me:

- Eksperiencën e tyre;
- Njohuritë, aftësitë dhe kompetencën lidhur me fushën profesionale, mbi drejtimin strategjik, si dhe aftësitë për të drejtuar dhe menaxhuar aktivitetin e departamentit;
- Njohjen e kuadrit ligjor si dhe standardeve ndërkombëtare apo praktikave të mira lidhur me Institucionet Supreme të Auditimit;
- Vizioni, motivimi dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

VII. Fazat dhe mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do t’i nënshirohen fazave të vlerësimit si, faza seleksionuese dhe faza konkurruese.

Faza seleksionuese ose verifikimi paraprak, ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Faza e konkurrimit, përfshin:

- a) vlerësimi i dokumentacionit (arsimimi, përvoja, trajnime të lidhura me fushën etj);
- b) testimi me shkrim;
- c) intervista e strukturuar me gojë.

VIII. Njoftimi i kandidatëve

Në faqen zyrtare të KLSH-së www.klsh.org.al më datë **30.12.2024** do të bëhet shpallja e listës së verifikimit paraprak dhe datat e zhvillimit të testimit për secilën fazë të konkurrimit. Kandidatët do të njoftohen individualisht me email për rezultatet.

Njoftimet do të dërgohen për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

Konkurrimi është i hapur për nëpunës civil të kategorisë së mesme drejtuese në shërbimin civil që plotësojnë kriteret e vendit të punës.

KONTROLLI I LARTË I SHTETIT