



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

SHPLLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE

Kontrolli i Lartë i Shtetit hap procedurat për plotësimin e **4 (katër)** vendeve vakante përkatësisht në pozicionet:

- 1 (një) vend “*Auditues i Lartë*” në Departamentin e Auditimit të Teknologjisë së Informacionit;
- 1 (një) vend “*Auditues i Parë*” në Departamentin e Auditimit të Vetëqeverisjes Vendore;
- 1 (një) vend “*Auditues i Dytë*” në Departamentin e Auditimit të Shoqërive Publike dhe Investimeve të Huaja;
- 1 (një) vend “*Specialist i Protokoll - Arkivit*” në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore.

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 Auditues i Lartë në Departamentin e Auditimit të Teknologjisë së Informacionit - *diplomuar në Master Shkencor në Shkenca Kompjuterike.*

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për këtë vend pune janë:

- Të kenë diplomë të nivelit Master Shkencor në Shkenca Kompjuterike;
- Të kenë eksperiencë pune në fushën e diplomimit minimumi 3 vjet;
- Të kenë njohuri të gjuhës angleze;
- Të kenë njohuri profesionale mbi sistemet e operimit Windows, Linux, etj;
- Të kenë kualifikime dhe trajnime që lidhen me fushën profesionale;
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese për të punuar në grup.

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

- Për 1 (një) vend në pozicionin Auditues i Parë në Departamentin e Auditimit të Vetëqeverisjes Vendore- *diplomuar në Master Shkencor në Shkenca Ekonomike.*

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për këtë vend pune janë:

- Të kenë diplomë të nivelit Master Shkencor në Shkenca Ekonomike;
- Të kenë eksperiencë pune në fushën e diplomimit minimumi 10 vjet;
- Të kenë njohuri të gjuhës angleze;
- Të kenë kualifikime dhe trajnime që lidhen me fushën profesionale;
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese për të punuar në grup.

Kategoria e pagës për këtë vend pune është III-1.

- Për 1 (një) vend në pozicionin Auditues i Dytë në Departamentin e Auditimit të Shoqërive Publike dhe Investimeve të Huaja - diplomuar në Master Shkencor në Shkenca Juridike.

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për këtë vend pune janë:

- Të kenë diplomë të nivelit Master Shkencor në Shkenca Juridike;
- Të kenë eksperiencë pune në fushën e diplomimit;
- Të kenë njohuri të gjuhës angleze;
- Të kenë kualifikime dhe trajnime që lidhen me fushën profesionale;
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese për të punuar në grup.

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

- Për 1 (një) vend në pozicionin Specialist i Protokoll - Arkivit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore - diplomuar minimumi në Master Profesional në Gjuhë-Letërsi/Histori/Mësuesi.

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për këtë vend pune janë:

- Të kenë diplomë të nivelit minimumi Master Profesional në Gjuhë-Letërsi/Histori/Mësuesi;
- Të kenë eksperiencë pune në fushën e diplomimit;
- Të kenë njohuri të gjuhës angleze;
- Të kenë kualifikime dhe trajnime që lidhen me fushën profesionale;
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese për të punuar në grup.

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

III/A. Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionet “Auditues në Departamentet e Auditimit”

Audituesi në Departamentet e Auditimit në KLSH kryen këto detyra kryesore:

- Kryen të gjitha detyrat audituese të ngarkuara bazuar në dispozitat ligjore, standardet profesionale dhe etike brenda afateve të miratuara;
- Zbaton programin e auditimit, për të cilin raporton periodikisht sipas përcaktimeve të rregullores së institucionit;
- Në bashkëpunim me përgjegjësin e grupit të auditimit harton programin e auditimit, projekt-raportet, raportet përfundimtare të auditimit;
- Plotëson të gjithë dokumentacionin e auditimit si dhe evidencat statistikore të auditimit të miratuara;
- Harton materialet e auditimit duke dhënë një vlerësim të pavarur, objektiv dhe profesional;
- Në ushtrimin e funksionit auditues zbaton urdhrat e Drejtorit të Departamentit për thellimin e auditimit në çështje të caktuara;
- Në përgatitjen e materialeve të auditimit zbaton Rregulloren e Procedurave të Auditimit, manualët dhe udhëzuesit e auditimit të KLSH-së si dhe mban përgjegjësi për afatet kohore të miratuara;
- Mban përgjegjësi ligjore për çdo lloj shtrembërimi apo falsifikimi të të dhënave të evidentuara dhe të rezultateve të auditimit si dhe për ruajtjen e sekretit shtetëror e tregtar;
- Merr pjesë në të gjitha takimet/ballafaqimet që kryhen me subjektet e audituara ku ka qenë anëtar i grupit të auditimit;
- Jep mendime për përmirësimin e punës së departamentit e të institucionit si dhe për ndryshimin e akteve ligjore e nënligjore, të cilët ai i çmon të arsyeshme;
- Etj.

III/B. Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin “Specialist i Protokoll - Arkivit”

Specialisti i protokoll-arkivit në KLSH kryen këto detyra kryesore:

1. Kryen veprimet për pranimin, evidentimin (protokollimin), shpërndarjen dhe dërgimin e korrespondencës zyrtare, në bazë të ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për Arkivat” dhe akteve nënligjore përkatëse.
2. Kontrollon përmbushjen e kërkesave të dokumentit zyrtar që shpërndahet ose arkivohet sipas modelit tip.

3. Plotëson kërkesat për shfrytëzimin e dokumenteve sipas kërkesave të miratuara me shkrim nga titullari apo i autorizuari prej tij, duke hartuar për këtë qëllim edhe mjete të ndryshme informuese.
4. Shpërndan dokumentet që hyjnë në adresë të institucionit në strukturat përkatëse drejtuese.
5. Evidenton (protokollon) korrespondencën zyrtare me institucionet apo subjektet jashtë institucionit, duke respektuar rregullat përkatëse të korrespondencës zyrtare.
6. Depoziton menjëherë në sekretari ekzemplarin e parë të dokumenteve që krijohen nga institucioni, i plotësuar me elementët përkatës.
7. Merr masa për ruajtjen fizike të dokumenteve, për nevojat logjistike të së cilës bashkëpunon me Drejtorinë e Shërbimeve Mbështetëse.
8. 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 Profesional/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;
- Për kandidatët që gëzojnë statusin e Nëpunësit Civil:
 - Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
 - Vlerësimin e fundit të performancës në punë “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- 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 23.08.2024.
Mosparaqitja e të gjithë dokumenteve të kërkuara përbën shkak për skualifikim të kandidatit.***

V. 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”;
- Ligjin nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për Arkivat” dhe akteve nënligjore përkatëse;
- Rregulloren e Brendshme të Organizimit dhe Funksionimit të KLSH-së;
- Rregulloren e Procedurave të Auditimit të KLSH-së;
- Standardet ndërkombëtare të auditimit INTOSAI;
- Manualët e auditimit që zbaton KLSH;

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

- Njohuritë, aftësitë dhe kompetencën lidhur me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Kuptueshmërinë e rregullave dhe procedurave të punës në KLSH referuar rregulloreve të sipër cituara;
- Kuptueshmërinë teorike të standardeve ndërkombëtare të auditimit INTOSAI, apo manualeve të auditimit të KLSH-së;
- Eksperiencat e tyre të mëparshme lidhur me pozicionin e punës;
- Motivimi dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

VI. Fazat dhe mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do t'i nënshtrohen fazave të vlerësimit si, verifikimi paraprak dhe vlerësimi i kandidatëve.

Verifikimi paraprak, ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Vlerësimi i kandidatëve, përfshin:

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

Kandidatët duhet të grumbullojnë mbi 50% të pikëve të testit me shkrim me qëllim që të kualifikohen për procesin e vlerësimit të jetëshkrimit. Pas vlerësimit edhe të jetëshkrimit, vetëm kandidatët që kanë grumbulluar mbi 60% të pikëve nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, kualifikohen për intervistën e strukturuar me gojë.

Në përfundim të procesit të vlerësimit vetëm kandidatët që do të grumbullojnë mbi 70% të pikëve totale do të shpallen fitues.

VII. Njoftimi i kandidatëve

Në faqen zyrtare të KLSH-së, www.klsh.org.al më datë **30.08.2024** do të bëhet shpallja e listës së verifikimit paraprak, data mbi zhvillimin e testimit me shkrim, ndërsa në vijimësi duke respektuar afatet e përcaktuara në kuadrin ligjor për nëpunësin civil, do të shpallen datat e zhvillimit për secilën fazë të konkurrimit. Kandidatët që nuk do të kualifikohen do të njoftohen me email në çdo fazë të procesit. Njoftimi do të dërgohet për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

Konkurrimi është i hapur për nëpunës civil dhe për kandidatë jashtë shërbimit civil. Të gjithë kandidatët do t'i nënshtrohen procedurave të konkurrimit të Kontrollit të Lartë të Shtetit.

KONTROLLI I LARTË I SHTETIT