



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

SHPALLJE PËR VENDE VAKANTE

Në zbatim të përcaktimeve të ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, neni 32, Kontrolli i Lartë i Shtetit hap procedurat për plotësimin e 3 (tre) vendeve vakante në Nivelin e Lartë Drejtues si vijon:

- **1 (një) vend “Drejtor i Departamentit të Auditimit të Shoqërive Publike dhe Investimeve të Huaja”;**
- **1 (një) vend “Drejtor i Departamentit të Auditimit të Performancës”;**
- **1 (një) vend “Drejtor i Departamentit të Sigurimit të Cilësisë dhe Zbatimit të Standardeve”**

I/1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin “Drejtor në Departamentet e Auditimit”.

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

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 projekt-raporteve dhe raporteve të auditimit, projekt-vendimeve 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.
11. Sipas planit të auditimeve dhe urdhrave të Kryetarit, koordinon dhe ndjek zbatimin e auditimeve të përbashkëta me departamentet e tjerë.
12. Etj.

I/2. Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin “Drejtor në Departamentin e Sigurimit të Cilësisë dhe Zbatimit të Standardeve”.

Drejtori i Departamentit të Sigurimit të Cilësisë dhe Zbatimit të Standardeve në KLSH kryen këto detyra kryesore:

1. Shqyrton materialet e auditimit të paraqitura nga departamentet e auditimit dhe paraqet me shkrim mendimet për to dhe rekomandimet në formularin përkatës.
2. Me vendim të Kryetarit të KLSH-së, kryen ose merr pjesë në kontrole në të nxehtë të dosjeve të auditimit, duke angazhuar edhe auditues të departamenteve të auditimit, përgjatë gjithë fazës së auditimit dhe përpara dërgimit të tyre te Kryetari i KLSH-së.
3. Sipas përcaktimeve ligjore në Rregulloren e Procedurave të Auditimit, merr pjesë gjatë takimeve/ballafaqimeve që departamentet e auditimit kryejnë me subjektet e audituara përpara hartimit të Raportit Përfundimtar të Auditimit në KLSH, duke u njohur paraprakisht me rezultatet e auditimit.
4. Kryen kontrole të sigurimit të cilësisë në të ftohtë të dosjeve të përfunduara të auditimit.
5. Harton Raportin Vjetor për Funksionimin e Sistemit të Sigurimit të Cilësisë dhe ia përcjell këtë raport, pas miratimit nga Kryetari, të gjitha strukturave të KLSH-së.
6. Përgjigjet dhe jep llogari për veprimtarinë e Departamentit dhe ecurinë e zbatimit të detyrave të ngarkuara para Kryetarit dhe Drejtorit të Përgjithshëm, kur ngarkohet nga Kryetari.
7. Përpunon dhe harton programet afatmesme dhe vjetore të punës së Departamentit si dhe kërkesat për kualifikim dhe trajnim për punonjësit e Departamentit që drejton.
8. Bën studime dhe përgatit materiale për trajnimin e punonjësve të KLSH-së në fushën e menaxhimit të cilësisë.
9. Etj.

II. Kriteret e përgjithshme

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret 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;
- ndaj tij/saj të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

III. Kriteret e veçanta

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për vendet e lira të shpallura janë:

- Të kenë kryer arsimin e lartë dhe të jenë diplomuar jo më poshtë se niveli Master Shkencor në Shkenca Ekonomike / Shkenca Juridike / Shkenca Inxhinierike / Shkenca Shoqërore (Histori, Gjeografi) / Shkenca Mjedisore.
- Të kenë eksperiencë pune në fushën profesionale dhe në auditim mbi 7 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 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.

IV. Paraqitja e dokumenteve

Kandidatët që shprehin interesin për të aplikuar duhet të dorëzojnë pranë KLSH-së këto dokumente:

- Kërkesë me shkrim;
- Jetëshkrim të përditësuar me të dhëna të plota dhe të sakta;
- Fotokopje të diplomës 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 të letërnjoftimit;
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- Vërtetim të kategorisë që mbajnë në shërbimin civil;
- Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
- Fotokopje të dy vlerësimeve të fundit të rezultateve në punë;
- Çdo dokument tjetër që vërteton plotësimin e kriterëve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsim shtesë, vlerësime pozitive të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentacioni duhet të dorëzohet brenda datës 16.06.2025.

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 **23.06.2025** 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”;
- Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë;
- Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Rregulloren e Procedurave të Auditimit në KLSH;
- Standardet ndërkombëtare INTOSAI;
- 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 nënshtrohen 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 konkurrit, 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 **23.06.2025** do të bëhet shpallja e listës së verifikimit paraprak dhe datat e zhvillimit të testimit për secilën fazë të konkurrit. 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.

KONTROLI I LARTË I SHTETIT