



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCEVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E DOGANAVE
DEPARTAMENTI ADMINISTRATIV
DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 27785 Prot.,

Tiranë, me 07.11.2019

Lënda: Njoftim për shpallje konkurimi të brendshëm

Drejtuar: **DREJTORIVE NË D.P.DOGANAVE**

DEGËVE DOGANORE

Për publikim: **DREJTORISË SË BURIMEVE MBËSHTETËSE**

**DREJTORISË SË MARRËDHËNIEVE ME JASHTË DHE
INTERGRIMIT EUROPIAN**

Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, në mbështetje të ligjit nr.102/2014 datë 31.07.2014 "Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë" i ndryshuar, Ligjin nr.7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të Kreut I të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.921 datë 29.12.2014 "Për Personelin e Administratës Doganore", i ndryshuar, shpall konkurimin e brendshëm për pozicionin:

- **Arkivist**, Zyra Sekretari/Protokollit dhe Arkivës, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Departamentin Administrativ, Kategoria C3 (1 vend)

Kandidatët duhet të plotësojnë këto kritere:

1. Të kenë shtetësi shqiptare;
2. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të gëzojnë shëndet të mirë për të kryer detyrat e tyre;
4. Të mos kenë qenë të dënuar për krime dhe që nuk gjykohen për një çështje penale në ngarkim të tyre;
5. Të mos kenë qenë pushuar ndonjëherë më parë nga puna për thyerje të disiplinës ose shkelje të tjera serioze;
6. Të kenë arsim të Lartë Bachelor në Shkencat Shoqerore.
7. Të kenë njohuri në përdorimin e kompjuterit;

Përshkrim përgjithësues për pozicionin:

- Kryen përpunimin e dokumentacionit sipas natyrës së tij sipas ligjit për arkivën, kodin doganor dhe rregulloreve të brendshme
- Merr në dorëzim nga sekretari-protokolli dokumentacionin duke bashkërenduar punën me të në mbylljen e dosjeve të hapura sipas pasqyrës emërtuese të çeljes së dosjeve.
- Kryen përpunimin e dokumentacionit sipas natyrës së tij sipas ligjit për arkivën, kodin doganor dhe rregulloreve të brendshme.
- Krijon mundësi dhe kushte për shfrytëzim operativ të dokumentacionit nga punonjësit e Drejtorisë, për plotësimin e kërkesave operative.
- Kryen etiketimin, sistemimin në dosje, inventarizimin (riinventarizimin) e dokumentacionit sipas fushave dhe drejtorive.
- Përgatit për shqyrtim listat për asgjësimin e dokumenteve që kanë plotësuar afatin e ruajtjes.
- Kryen dorëzimin në Arkivin e Shtetit, të dokumenteve me rëndësi historike kombëtare, që kanë plotësuar afatin kohor të ruajtjes.
- Kryen përpunimin tekniko-shkencor të dokumenteve, që kanë hyrë të pasistemuar në arkiv.

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë vijon:

1. Kërkesë për marrje pjesë në konkurim, e-mail dhe numër telefoni;
2. Curriculum Vitae;
3. Diplomë Bachelor në Shkencat Shoqërore
4. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore/Dëshmi Penaliteti;
5. Vërtetim nga Gjykata;
6. Vërtetim nga Prokuroria;
7. Vërtetim nga Tatim-Taksat
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
9. Fotokopje të letërnjoftimit;
10. Fotokopje të librezës së punës;
11. Fotokopje të kurseve kualifikuese.
12. Letër referencë dhënë nga punëdhënësi/eprori direkt i pozicionit të fundit.

Nuk pranohen në konkurim kandidatët që nuk plotësojnë kriteret e përcaktuara më sipër.

Procedura e konkurimit do të zhvillohet në dy faza.

Në fazën parakualifikuese kandidatët do të vlerësohen nga dokumentacioni i paraqitur nëse plotësohen kërkesat për konkurim. Aplikantët të cilët nuk arrijnë të plotësojnë kërkesat e përcaktuara skualifikohen.

Faza e dytë do të vijojë me kandidatët e kualifikuar për të marrë pjesë në intervistë. Rezultatet e intervistës bazohen në:

- a) Përvojën
- b) Kualifikimin
- c) Aftësitë

Kandidatët e përzgjedhur duhet të marrin mbi 70 pikë në intervistë.

Data e intervistës do të caktohet në një njoftim të dytë.

Rezultatet e konkurimit

Lista me kandidatët fitues, do të shpallet në faqen zyrtare të Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kërkuar brenda datës 18. 11. 2019, ora 16:00 pranë Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore/ Zyra Sekretari/Protokollit.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Gjon Bardhi

