



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

Nr. 1324 9 Prot.,

Tiranë, me 14.7 .2020

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:

- **Përpunues Informacioni**, në Drejtorin e Laboratorit Doganor, 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 mesëm.
7. Të kenë njohuri në përdorimin e kompjuterit;

8. Njohjen e një gjuhe të huaj.
9. Të jetë banor i qytetit të Tiranës

Përshkrim përgjithësues për pozicionin:

- Është në varësi direkte të Drejtorit të Drejtorisë së Laboratorit Doganor, të cilit i raporton për ecurinë e punës.
- Zbaton me efikasitet dhe në kohë urdhrat e marrë nga eprorët hierarkikë, sipas ligjit dhe rregullave të brendshme.
- Kryen pranimin regjistrimin dhe dorëzimin e korrespondencës me Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave.
- Shpërndan korespondencën shkresore (jo praktika shoqëruese e mostrës) brenda Drejtorisë së Laboratorit Doganor nëpërmjet “*Rregjistrimit të shpërndarjes së dokumentacionit*”.
- Nëpërmjet sistemit LIMS:
 - Regjistron numrin e protokollit të praktikës së mostrës të protokolluar në DPD.
 - Printon dhe i bashkëlidh praktikës Aneksin 14 “Fletë inventari i praktikës së mostrës” si dhe të gjithë dokumentacionin që ka gjeneruar gjatë analizimit të mostrës, dhe ia kalon personave përgjegjës për të sigluar, mbas daljes së certifikatës së klasifikimit tarifor.
- Rregjistron dhe ruan në një bazë të dhënash të gjithë informacionin mbi dokumentacionin shkresor (jo praktika shoqëruese e mostrës) që hyn, përpunohet dhe del nga Drejtoria e Laboratorit Doganor.
- Informon elektronikisht çdo ditë pune, Drejtorin e Drejtorisë së Laboratorit Doganor dhe Përgjegjësit e Sektorëve, duke u dërguar database-in elektronik të përditësuar, për lëvizjen e të gjithë dokumentacionit zyrtar (jo praktikat shoqëruese të mostrave).
- Në mungesë të tij zëvendësohet nga një punonjës tjetër i autorizuar nga Drejtori i Drejtorisë së Laboratorit Doganor.

Më hyrjen në fuqi të sistemit LIMS, një punonjës i caktuar për menaxhimin e mostrës dhe reagentëve kimikë që hyjnë në Drejtorinë e Laboratorit, kryen:

- Pranimin dhe kontrollin fizik të mostrës dhe të reagenëve kimikë.
- Regjistrimin në sistemin LIMS të të dhënave relative të materialeve kimike të pranuar.
- Shpërndarjen e mostrave dhe të reagentëve kimikë sipas kërkesave të punonjësve të laboratorit.
- Administrimin e mostrave deri në asgjësimin e tyre si dhe të reagentëve kimikë sipas datës së skadencës dhe sasisë minimale të tyre, të cilat evidentohen në databasat përkatëse në sistemin LIMS.
- Administrimin e librit të inventarit të reagenteve kimikë dhe materialeve të tjera që hyjnë në laborator, kryerjen e veprimeve hyrje - dalje në magazinë si dhe rakordimin kontabël (kartela dyfishe) periodikisht me specialistin përkatës në Drejtorinë e Buxhetit dhe Financës.

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 e shkollës së mesme e noterizuar;
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 23 . 07.2020, ora 16:00 pranë Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore/ Zyra e Sekretari/Protokollit.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Gjon Bardhi

