



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI I MEDIAVE AUDIOVIZIVE

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE/NGRITJE NË DETYRË NË  
KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

**Lloji i diplomës “Shkenca Shoqërore”**

**niveli minimal i diplomës “Master shkencor”**

**Drejtor Drejtorie , në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Jashtë**

Në zbatim të nenit 26 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr.242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, Autoriteti i Mediave Audiovizive shpall procedurat për plotësimin e vendit të lirë të kategorisë së mesme drejtuese:

- 1 (një) Drejtor, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Jashtë,  
**Kategoria II-b**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezultojnë se ky pozicion është vakant, ai është i vlefshëm për nëpunësit civilë nga kategoria paraardhëse për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

**Për çdo procedurë aplikohet në të njëjtën kohë!**

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJE PARALELE: 12.06.2020

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR NGRITJEN NË DETYRË 19.06.2020

**Përshkrimi i punës:**

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- përcakton prioritetet, vendos objektiva, organizon dhe motivon stafin në përmbushjen e këtyre objektivave;
- Identifikon nevojat për ndryshim në planin e punës apo procese. Identifikon një numër zgjidhjesh dhe i vlerëson ato në raport me përmirësimin e rezultatit;

- Vendos marrëdhënie bashkëpunimi me përfaqësues të institucioneve/partnerë/grupe interesi me qëllim krijimin e një mjedisi tepër bashkëpunues, këshillues dhe mbështetës për zbatimin e politikave të institucionit;
- Nxiti dhe mbikëqyr zbatimin e detyrave ngarkuar sektorëve në varësi;
- Siguron që përdorimi i burimeve njerëzore të jetë në nivele të kënaqshme;
- Ruan marrëdhënie të mira bashkëpunimi me partner/grupe të interesit për realizimin e politikave të institucionit;
- Monitoron, ndjek dhe ndërhyr në realizimin siç duhet të të gjithë politikave të personelit, ku përfshihen:
  - Analiza e nevojave për personel të institucionit dhe sigurimin që plotësimi i tyre të jetë në përputhje me legjislacionin për Shërbimin Civil dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore që lidhen me personelin.(shpallja/ publikimi/ paraseleksionimi/ testimi/ intervistimi/ emërimi);
  - Siguron kryerjen e të gjitha procedurave për pranim në shërbimin civil, lëvizje paralele, ngritje në detyrë, transferime, pezullime, lirime në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - Në bashkëpunim me drejtoritë e tjera, kryeson procesin e hartimit të strukturës organizative të institucionit;
  - Siguron realizimin e planit vjetor të rekrutimeve për institucionin;
  - Siguron dhe monitoron që procedurat e largimeve nga puna të jenë në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - Në bashkëpunim me drejtoritë e tjera, kryeson procesin e plotësimit të formularëve për vlerësimin e rezultateve individuale të punës për të gjithë nëpunësit civilë;
  - Në bashkëpunim me drejtoritë e tjera sigurohet që të realizohet ndryshimi apo hartimi i përskrimeve të vendeve të punës për të gjithë personelin e institucionit;
  - Koordinon punën në bashkëpunim me drejtoritë e tjera në përgatitjen e materialeve të kërkuara nga institucionet përkatëse në lidhje me procesin e integritetit;
- Koordinon punën për realizimin me sukses të aplikimeve pranë donatorëve të ndryshëm të huaj apo vendas, me qëllim thithjen e fondeve për përmirësimin ushtrimit të funksioneve të AMA-s, diktuar nga ligji 97/2013.
- Në kuadër të anëtarësimit në organizatat ndërkombëtare (EPRA, MNRA, BRAF, ITU...) etj, koordinon punën në bashkëpunim me drejtoritë e tjera për raportimet që Autoriteti kryen;
- Sigurohet që institucioni të ketë programe të trajnimit në përputhje me nevojat e personelit të institucionit, duke bashkëpunuar ngushtësisht me Drejtoritë në AMA;
- Realizon në rolin e autoritetit përgjegjës për detyrat e ngarkuara nga ILDKPKI në kuadër të zbatimit të Ligjit “Për parandalimin e konfliktit të interesave”, në lidhje me të gjithë dokumentacionin që ka të bëjë me deklarimin dhe kontrollin e pasurisë;
- Nxiti marrëdhëniet e bashkëpunimit me institucionet e tjera shtetërore si dhe me partnerët ndërkombëtarë në fushën e mediave;
- Monitoron punët për mbarëvajtjen e konferencave, seminareve, trajnimeve dhe takimeve, me partnerë kombëtarë dhe ndërkombëtarë;

- Monitoron punët për zhvillimin e negociatave për nënshkrimin e memorandumeve, protokolleve dhe marrëveshjeve të bashkëpunimit bilateral dhe multilateral me institucionet dhe autoritetet vendase dhe të huaj;
- Koordinon procesin e kthimit të përgjigjeve në kohë në lidhje me kërkesat dhe ankesat që vijnë nga subjektet, institucionet apo publiku.
- Ndjekë nga afër procesin e hartimit/ndryshimit të akteve ligjore dhe të tjera.

## **I-Lëvizja paralele**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

### **I.1- Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:**

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria II-b);
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor ” në Shkenca Shoqërore
- Të ketë mbi 5 vjet eksperiencë pune;
- Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi.
- Të kenë aftësi për të ofruar drejtim profesional, për të planifikuar, koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë dhe përdorimin e burimeve në dipozicion.
- Aftësi shumë të mira komunikimi prezantimi dhe analitike.

### **I.2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit dokumentet si më poshtë:

- a) Kërkesë
- b) Jetëshkrim
- c) Fotokopje të diplomës;
- ç) Fotokopje të librezës së punës; (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- dh) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprorit direkt;
- gj) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 12.06.2020

### **I.3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:**

Në datë 15 .06.2020 , njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit nëpërmjet adresave të e-mail, për shkaqet e mos kualifikimit.

### **I.4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista:**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri në lidhje me ligjin 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Njohuri në lidhje me Kodin e Procedurave Administrative, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9154, dt. 06.11.2003” Për arkivat” dhe akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij.
- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- Ligjin nr.43/2016, “Për Marrëveshjet Ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”;
- Njohuritë në lidhje me procesin e integritetit evropian;
- Ligjin nr.9131, date 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike;
  
- Ligji nr .9049, date 10.4.2003 ”Per deklarimin dhe kontrollin e pasurive, te detyrimeve financiare te te zgjedhurve dhe te disa nëpunësve publike”, i ndryshuar.

### **I.5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:**

Kandidatët do të vlerësohen për dokumentacionin, përkatësisht për eksperiencat (20 pikë), trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën (10 pike), si dhe vlerësimet pozitive (10 pikë). Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

### **I.6- Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit:**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti Mediave Audiovizive do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AMA-s. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

**II - Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.**

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

**II.1-Kërkesat e përgjithshme**

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar (kategoria III-a);
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën një vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”; - Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”.

Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- Të zotërojnë diplomë të nivelit master shkencor në “Shkenca Shoqërore”. Edhe diploma e nivelit Bachelor të jetë e të njëjtës fushë.
- b) Të kenë mbi 5 vjet përvojë pune;
- c) Të ketë aftësi për të ofruar drejtim profesional, për të planifikuar, koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë dhe përdorimin e burimeve në dispozicion.
- ç) Aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi.

**II.2- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të Autoritetit të Mediave Audiovizive dokumentat si më poshtë:

- a) Kërkesë;
- b) Jetëshkrim;
- c) Fotokopje të diplomës;
- ç) Fotokopje të librezës së punës; (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- dh) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

- f) Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprorit direkt;
- gj) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

### **II.3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:**

Në datën 22.06.2020 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e kriteret e veçanta për procedurën së ngritjes në detyrë dhe si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të procedurës së ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit nëpërmjet adresave të e-mail, për shkaqet e mos kualifikimit.

### **II.4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista:**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri në lidhje me ligjin 97/2013 “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nenligjore në zbatim të tij.
- Njohuri në lidhje me Kodin e Procedurave Administrative, i ndryshuar;
- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9154, dt.06.11.2003” Për arkivat” dhe akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij
- - Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- Ligjin nr.43/2016, “Për Marrëveshjet Ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”;
- Njohuritë në lidhje me procesin e integritetit evropian;
- Ligjin nr.9131, date 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike;
  
- Ligji nr .9049, date 10.4.2003 ”Per deklarimin dhe kontrollin e pasurive, te detyrimeve financiare te te zgjedhurve dhe te disa nëpunësve publike”, i ndryshuar.

### **II.5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- Intervistën e strukturuar me gojë deri në 40 pikë;
- Dokumentacioni i dorëzuar deri në 20 pikë

### **II.6- Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore do të shpallë fituesin në faqen elektronike të Autoritetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të

gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

Adresa: Autoriteti Mediave Audiovizive, Rruga “Papa Gjon Pali II”, Tiranë.