



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**GJYKATA KUSHTETUESE
DREJTORIA EKONOMIKE, BURIMEVE NJERËZORE
DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

NJOFTIM

Për një vend të lirë pune në kategorinë ekzekutive (specialist/e)

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, bazuar në Ligjin nr.8577, datë 10.02.2000, “Për organizimin e funksionimin e Gjykatës Kushtetuese”, i ndryshuar, dhe Rregulloren e Brendshme, Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për një vend të lirë pune në pozicionin:

“Specialist/e i/e nivelit të lartë të marrëdhënieve me jashtë dhe protokollare” në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Publikun dhe me Jashtë - kategoria IV, klasa III-3.

Pozicioni më sipër u ofrohet nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele nga brenda dhe jashtë institucionit të Gjykatës Kushtetuese.

Vetëm në rast se për këtë pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë.

Përshkrimi i detyrave që kryen specialisti/ja i/e marrëdhënieve me jashtë dhe protokollare:

1. asiston në zbatimin e programeve të vizitave të delegacioneve të huaja në aspektin e organizimit logjistik të pritjes/shoqërimit/përcjelljes dhe sigurisë së tyre duke bashkëpunuar me strukturat përkatëse shtetërore dhe protokollare;
2. asiston në organizimin e takimeve zyrtare të Kryetarit të Gjykatës dhe trupës së gjyqtarëve me përfaqësues të nivelit të lartë vendas dhe të huaj, si dhe me gjykatat homologe, duke zbatuar rregullat protokollare përkatëse, si rendi i pritjes, i akomodimit në sallë, simbolet kombëtare, etj.;
3. ndjek procedurën e dhënies së dhuratave simbolike nga Kryetari i Gjykatës dhe gjyqtarët gjatë takimeve zyrtare me personalitetet e larta vendase dhe të huaja në përputhje me aktet ligjore në fuqi;
4. merr pjesë, kur është e nevojshme, në takime zyrtare me delegacione të huaja ose në pritje ku merr pjesë Kryetari i Gjykatës/trupa e gjyqtarëve, si dhe në veprimtari ndërkombëtare që

zhvillohen jashtë vendit ku përfaqësohet Gjykata Kushtetuese, duke asistuar me aspektet e nevojshme organizative dhe logjistike;

5. përgatit listën e personaliteteve vendase dhe të huaja të cilave u dërgohen urime me rastin e festave kombëtare apo festave të fundvitit;
6. asiston në përkthimin e materialeve që kërkohen nga gjyqtarët në funksion të vendimmarrjes gjyqësore;
7. çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga eprori direkt.

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Afati për dorëzimin e dokumenteve për procedurën e pranimit me lëvizje paralele **fillon më datën 22.05.2025 dhe përfundon në datën 01.06.2025.**

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose Shumë mirë”;
- d) Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kritere të veçanta për pozicionin e “specialist/e i/e nivelit të lartë të marrëdhënieve me jashtë dhe protokollare”:

- a) Të ketë mbaruar studimet universitare në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja në gjuhën gjermane. Ndjekja e studimeve pasuniversitare përbën avantazh;
- b) Të ketë eksperiencë në fushën e marrëdhënieve me jashtë dhe me publikun;
- c) Të ketë përvojë pune veçanërisht në fushën e organizimit të aktiviteteve dhe përkthimit ose mësimdhënies për më shumë se 3 vjet;
- d) Njohja e dy ose më shumë gjuhëve të huaja të BE-së, veçanërisht në gjuhën angleze, përbën avantazh;
- e) Të zotërojë metodat e reja të informacionit dhe të ketë aftësi të shumë të mira të njohjes e përdorimit të PC në programet baze të tij;
- f) Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe të punës në grup;
- g) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- h) Të mos jetë larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore ose shkarkuar nga detyra.

Rezultatet e verifikimit paraprak

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, brenda datës **03.06.2025**, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, do të renditen në një listë paraprake sipas rendit alfabetik e cila do të **shpallet në datën 05.06.2025.**

Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse për shkaqet e mos kualifikimit, në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual (nga data 05.06.2025 deri në datën 08.06.2025) paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë

përgjegjëse. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit (*deri në datën 13.06.2025*).

Dokumentacioni dhe mënyra e dorëzimit

Kandidatët duhet të plotësojnë dhe dorëzojnë pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse dokumentacionin e mëposhtëm:

1. Një listë përmbledhëse e të gjithë dokumenteve që dorëzohen, e cila duhet të jetë e nënshkruar në mënyrë të rregullt nga kandidati.
2. Një kërkesë për aplikim, e cila duhet të përmbajë në formë të përmbledhur kërkesën për punësim në pozicionin e shpallur. Kërkesa në formë të përmbledhur të përmbajë:
 - Lloji i procedurës për të cilën merr pjesë (lëvizje paralele ose pranim në shërbimin civil); emri dhe mbiemri i kandidatit; adresa e saktë e banimit; numri i telefonit dhe celularit; adresa e e-mail-it; data e kërkesës; emri, mbiemri me shkrim dore si dhe nënshkrimi;
3. Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
4. Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor në rastin e diplomës master).
5. Lista e notave të diplomës ose krediteve të marra.
6. Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
7. Fotokopje e kartës së identitetit (ID).
8. Dokumentin që vërteton njohjen e gjuhës së huaj të dytë (*në rast se ka*).
9. Vërtetimin e gjendjes shëndetësore dhe për aftësinë për punë (nga KML).
10. Vërtetimin e gjendjes gjyqësore ose formulari i plotësuar që autorizon institucionin për verifikim.
11. Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria që nuk është në ndjekje penale.
12. Vlerësimi i punës nga punëdhënësi i fundit.
13. Rekomandime, në rast se ka, mundësisht nga punëdhënësi i fundit.
14. Urdhrin ose vendimin e konfirmimit si nëpunës civil.
15. Vërtetimin nga institucioni që ka punuar dhe që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
16. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit të kërkuar:

Dokumentacionin e kërkuar më lart, kandidati/ja duhet të dorëzojë brenda afatit të caktuar:

- Në protokollin e Gjykatës Kushtetuese ose pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- Me postë (*data e postimit me postë të jetë brenda afatit të caktuar për paraqitjen e dokumenteve*).

Fusha e njohurive për kandidatët që do të testohen do të jetë:

Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë; Ligjin për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese; Rregulloren e brendshme, ligjin për statusin e nëpunësit civil, ceremonialin zyrtar të Republikës së Shqipërisë, ligjin për rregullat e etikës në administratën publike, ligjin për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare, ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, njohuri të

përgjithshme për sistemin e drejtësisë në Republikën e Shqipërisë, si dhe njohjen e terminologjisë juridike në përkthimin e materialeve të ndryshme juridike dhe administrative.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet nga Komisioni i Brendshëm për Lëvizjen Paralele (KBLP). Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin e dokumentacionin tjetër të dorëzuar, si dhe për intervistën e strukturuar.

Intervista do të zhvillohet në mjediset e Gjykatës Kushtetuese në datën 18.06.2025, ora 10:30.

Mënyra e vlerësimit dhe procedurat që ndiqen për kandidatët është e përcaktuar në dispozitat përkatëse të ligjit si dhe në VKM nr. 243, datë 18.03.2015, i ndryshuar. Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidateve, është si me poshtë vijon:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer;
- b) 60 pikë intervista me gojë.

Mënyra e komunikimit

Njoftimet dhe komunikimet për çdo fazë të procedurës për kandidatët do të bëhet me e-mail, celular dhe sipas rastit në këndin e informacionit të institucionit dhe në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.

Grafiku i datave të zhvillimit të procedurës me lëvizje paralele:

Dorëzimi i dokumenteve:	22.05.2025 deri më 01.06.2025
Shpallja e listës paraprake të kandidatëve të kualifikuar:	05.06.2025
Ankimi për kualifikimin paraprak	3 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve për kualifikimin paraprak:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit.
Shpallja e listës përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar:	16.06.2025
Intervista e strukturuar me kandidatët e kualifikuar	18.06.2025, ora 10:30
Njoftimi i vendimit të KBLP nga njësia përgjegjëse	20.06.2025
Ankimi për vlerësimin e KPLP-së:	3 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve dhe dhënia e përgjigjes për vlerësimin:	deri në 3 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e fituesit:	27.06.2025
Akti i emërimit:	30.06.2025

KUSHTET PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL

Nëse plotësimi i vendit të lirë në pozicionin “Specialist/e i/e nivelit të lartë të marrëdhënieve me jashtë dhe protokollare - kategoria IV, klasa III-3” në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton i paplotësuar do të ndiqet procedura për pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive. Të gjithë kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e veçanta dhe ato të përgjithshme të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për procedurën e pranimin në shërbimin civil fillon në datën 22.05.2025 dhe përfundon në datën 06.06.2025.

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a. Të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- b. Të përmbushë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim

Kritere të veçanta për pozicionin e “specialist/e i/e nivelit të lartë të marrëdhënieve me jashtë dhe protokollare”:

- a) Të ketë mbaruar studimet universitare në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja në gjuhën gjermane. Ndjekja e studimeve pasuniversitare përbën avantazh;
- b) Të ketë eksperiencë në fushën e marrëdhënieve me jashtë dhe me publikun;
- c) Të ketë përvojë pune veçanërisht në fushën e organizimit të aktiviteteve dhe përkthimit ose mësimdhënies për më shumë se 3 vjet;
- d) Njohja e dy ose më shumë gjuhëve të huaja të BE-së, veçanërisht në gjuhën angleze, përbën avantazh;
- e) Të zotërojnë metodat e reja të informacionit dhe të ketë aftësi të shumë të mira të njohjes e përdorimit të PC në programet baze të tij;
- f) Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe të punës në grup;

Konkurrimi për procedurën e pranimin në shërbimin civil:

- 1) verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- 2) vlerësimin e kandidatëve.

Rezultatet e verifikimit paraprak

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, brenda datës **16.06.2025**, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, do të renditen në një listë sipas rendit alfabetik, e cila do të publikohet më datën **20.06.2025**.

Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse për shkaqet e moskualifikimit, në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual (nga data 20.06.2025 deri në datën 25.06.2025) paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë

përgjegjëse. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit (*deri në datën 30.06.2025*).

Dokumentacioni dhe mënyra e dorëzimit

Kandidatët duhet të plotësojnë dhe dorëzojnë pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse dokumentacionin e mëposhtëm:

1. Një listë përmbledhëse e të gjithë dokumenteve që dorëzohen, e cila duhet të jetë e nënshkruar në mënyrë të rregullt nga kandidati.
2. Një kërkesë për aplikim e cila duhet të përmbajë në formë të përmbledhur kërkesën për punësim në pozicionin e shpallur. Kërkesa në formë të përmbledhur të përmbajë:
 - Lloji i procedurës për të cilën merr pjesë (lëvizje paralele ose pranim në shërbimin civil); emri dhe mbiemri i kandidatit; adresa e saktë e banimit; numri i telefonit dhe celularit; adresa e e-mail-it; data e kërkesës; emri, mbiemri me shkrim dore si dhe nënshkrimi;
3. Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
4. Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor në rastin e diplomës master).
5. Lista e notave të diplomës ose krediteve të marra.
6. Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
7. Fotokopje e kartës së identitetit (ID).
8. Dokumentin që vërteton njohjen e gjuhës së huaj.
9. Vërtetimin e gjendjes shëndetësore dhe për aftësinë për punë (nga KML).
10. Vërtetimin e gjendjes gjyqësore ose formulari i plotësuar që autorizon institucionin për verifikim.
11. Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria që nuk është në ndjekje penale.
12. Vlerësimi i punës nga punëdhënësi i fundit.
13. Rekomandime në rast se ka, mundësisht nga punëdhënësi i fundit.
14. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit të kërkuar:

Dokumentacionin e kërkuar më lart, kandidati/ja duhet të dorëzojë brenda afatit të caktuar:

- Në protokollin e Gjykatës Kushtetuese ose pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- Me postë (*data e postimit me postë të jetë brenda afatit të caktuar për paraqitjen e dokumenteve*).

Fusha e njohurive për kandidatët që do të testohen do të jetë:

Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë; Ligjin për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese; Rregulloren e brendshme, ligjin për statusin e nëpunësit civil, ceremonialin zyrtar të Republikës së Shqipërisë, ligjin për rregullat e etikës në administratën publike, ligjin për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare, ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, njohuri të

përgjithshme për sistemin e drejtësisë në Republikën e Shqipërisë, si dhe njohjen e terminologjisë juridike në përkthimin e materialeve të ndryshme juridikë dhe administrative.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

- a) Verifikimi paraprak i dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët me qëllim për të verifikuar plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- b) Vlerësimi i kandidatëve.

Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës dhe trajnimeve të lidhura me fushën;
- b) Vlerësimi me shkrim;
- c) Intervista e strukturuar me gojë

Procedurat dhe mënyra e vlerësimit për kandidatët janë përcaktuar në dispozitat përkatëse të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, VKM nr. 243, datë 18.03.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe në udhëzimet përkatëse të DAP.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) Për vlerësimin e jetëshkrimit (CV), që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;
- b) Për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;
- c) Për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

Nëse kandidati grumbullon më shumë se se gjysmën e pikëve (mbi 30 pikë) nga vlerësimi me shkrim, ai kualifikohet për të kaluar në procesin e vlerësimit të jetëshkrimit.

Nëse kandidati grumbullon mbi 45 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar.

KPP-ja në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, liston kandidatët fitues me mbi 70 pikë, duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë. Lista me renditjen e kandidatëve sipas pikëve, i dërgohet nga KPP njësisë përgjegjëse brenda 24 (njëzet e katër) orëve nga përpilimi i saj.

Kandidatët që kanë marrë më pak se 70 pikë, renditen në një listë të posaçme e cila nuk bëhet publike, dhe ata njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse.

Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar do të zhvillohen më datën 04.07.2025, ora 10:30, në mjediset e Gjykatës Kushtetuese.

Mënyra e komunikimit

Njoftimet dhe komunikimet për çdo fazë të procedurës për kandidatët do të bëhet me e-mail, celular dhe sipas rastit në këndin e informacionit të institucionit dhe në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.

Grafiku i datave të zhvillimit të procedurës me pranim në shërbim civil:

Dorëzimi i dokumenteve:	22.05.2025 deri më 06.06.2025
Shpallja e listës paraprake të kandidatëve të kualifikuar:	20.06.2025
Ankimi për kualifikimin paraprak	5 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve për kualifikimin paraprak:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e listës finale të kandidatëve të kualifikuar:	02.07.2025
Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me kandidatët e kualifikuar	04.07.2025, ora 10:30
Njoftimi i vendimit të KPP nga njësia përgjegjëse	08.07.2025
Ankimi për vlerësimin e KPP-së:	5 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve dhe dhënia e përgjigjes për vlerësimin:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e fituesit:	21.07.2025
Akti i emërimit:	22.07.2025

Për më shumë informacion për Gjykatën Kushtetuese dhe veprimtarinë e saj mund të vizitoni edhe faqen tonë në internet: www.gjykatakushtetuese.gov.al

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni me numrin 0682080345, ose në adresën: Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, bulevardi “Dëshmorët e Kombit”, nr. 26, Tiranë.

GJYKATA KUSHTETUESE

Tiranë, më 22.05.2025