



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

ENTI RREGULLATOR I ENERGJISË

**SHPLLJE PËR PROCEDURËN E KONKURIMIT TË HAPUR**

**PËR NËPUNËS CIVIL**

**KATEGORIA E LARTË DREJTUESE**

Në zbatim të nenit 32, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut të VIII dhe IX të Vendimit të Këshillit të Ministrave, Nr.118, datë 05/03/2014, i ndryshuar, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, Enti Regullator i Energjisë shpall procedurën e konkurimit të hapur të Pranimit në Kategorinë e Lartë Drejtuese për pozicionin:

- Sekretar i Përgjithshëm, pranë ERE.
- Kategoria e pagës I-b.

**Afati për dorëzimin e dokumentave: Brenda datës 16.07.2021**

Numri i pozicioneve për të cilat do të konkurohet është 1(një).

**Përshkrimi përgjithësues i punës**

a) Sekretari i Përgjithshëm nëpërmjet ushtrimit të funksioneve dhe bashkëpunimit kujdeset dhe siguron qëndrueshmërinë dhe vazhdimësinë e veprimtarive të ERE-s .

Në përputhje me kërkesat e parashikuara në ligj dhe akte të tjera nënligjore dhe urdhërat apo detyrat e marra nga Kryetari, Sekretari i Përgjithshëm merr masa për shfrytëzimin e frytshëm të burimeve njerëzore.

b) ndjek nevojat për trajnim, si dhe bën planifikime për trajnimin e stafit në përputhje me kalendarin vjetor të veprimtarive të miratuara nga Bordi dhe bën me dije Kryetarin në mënyrë të vazhdueshme .

- c) ndjek zbatimin e rregullave të etikës dhe rregullores së brendshme të institucionit , njofton Kryetarin për rastet e shkeljeve, si dhe rekomandon masat e nevojshme sipas ligjit të nëpunësit civil.
- d) për analizen e veprimtarisë së Drejtorive dhe të raporteve të paraqitura prej tyre , ai organizon mbledhjen e titullareve të drejtorive javën e fundit të çdo muaji. Përgatit raport me shkrim për Kryetarin e ERE-s , për arritjet dhe problematikat që shqetësojnë institucionin.
- e) ka për detyrë përmirësimin e standarteve në të gjitha shërbimet e ofruara nga ERE.
- dh) përgatit analiza dhe ben propozime tek Kryetari për mbarëvajtjen e punës së ERE çdo gjashtë muaj.
- e) përgatit konferenca për shtyp, raporte për veprimtarinë e institucionit dhe drejton komunikimet zyrtare me publikun pas rakordimit me Kryetarin.
- f) përgatit prezantime për veprimtarinë e ERE-s përpara institucioneve të huaja apo vendase si dhe në Forume apo seminare ku ERE është ftuar të marrë prezantime si dhe për nevojat e bordit.
- g) Kryen dhe detyra të tjera të ngarkuara nga Kryetari.
- gj) është përgjegjës për ndjekjen dhe mbikqyrjen e çështjeve të menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit e në mënyrë të veçantë të zbatimit të dispozitave të ligjit 'Për Nëpunësin Civil' dhe çështje të tjera lidhur me personelin.
- h) kërkon raport me shkrim nga drejtorët për realizimin e detyrave dhe përgatit informacion për Kryetarin.
- i) ndjek procesin e përgatitjes së projektvendimeve të fushës së veprimtarisë së ERE-s .
- j) propozon strategji që kanë të bëjnë me motivimin dhe menaxhimin e personelit e të strukturave të tjera të varesise.
- k) merr pjesë në grupet e punës që ngrihen me urdher të Kryetarit .
- l) ndërmerri iniciativa me strukturat e burimeve njerëzore në lidhje me prezencën dhe disiplinën në punë në përputhje me legjislacionin për nëpunësin civil dhe Kodin e Punës .

## **1.1 KRITERET E PËRGJITHSHME**

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme:**

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për pozicionin përkatës.

## 1.2 KUSHTET DHE KRITERET E VEÇANTA

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

- Të zotërojnë diploma të nivelit “Master Shkencor” në fushën e inxhinierise elektrike , edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
- Të kenë jo më pak se 20 vjet eksperiencë pune në sektorin energjistik .
- Të kenë eksperiencë në nivelin e menaxhimit në sektorin energjistik mbi 15 vjet;
- Të kenë kualifikime në fushën e tregut energjistik;
- Të ketë eksperiencë në drejtimin e organizmave rajonale ndërkombëtare në fushën e energjisë elektrike
- Të zotërojnë gjuhën angleze (provuar me dokumentet përkatëse). Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së;
- Të gëzojë integritet të lartë moral, figure të pastër etiko-morale dhe është i shquar për përgatitje të lartë profesionale;

## 1.3. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur;
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Fotokopje të diplomës të arsimimit e noterizuar;
- Vërtetime të institucioneve që dëshmojnë eksperiencë pune në nivelin e menaxhimit / librezë pune.
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vërtetim i gjendjes gjyqësore
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, në nivel kombëtar e ndërkombëtar, aderimet në organizma ndërkombëtare në nivelin menaxherial apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo pranë zyrës së Protokollit në institucion, brenda datës 16.07.2021.***

## 1.4 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda datës 26.07.2021, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Entit Rregullator të Energjisë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta,

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni, nëpërmjet adresës e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët mund të ankohen brenda 5 (pesë) ditëve pune nga shpallja e listës. Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë ERE do të kthejë përgjigje të arsyetuar brenda 2 (dy) ditëve pune.

## **1.5 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

### **A. Njohuritë mbi:**

1. Ligjin Nr. 43/2015, “Për Sektorin e Energjisë Elektrike i ndryshuar”
2. Ligjin Nr. 102/2015, “Për Sektorin e Gazit Natyror”
3. Ligjin Nr. 7/2017 “Për Nxitjen e Përdorimit të Energjisë nga Burimet e Rinovueshme”
4. Ligjin Nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dale në zbatim të tij;
5. Ligjin Nr. 8480, date 27.5.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, i ndryshuar;
6. Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
7. Ligjin Nr. 8485, datë 12.05.1999, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
8. Ligjin Nr. 8116, datë 29.3.1996 “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
9. Ligjin Nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
10. Ligjin Nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
11. Ligjin Nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
12. Ligjin Nr. 162, datë 23.12.2020, “Për prokurimin publik”, aktet nënligjore të dala në zbatim;
13. Rregulloren e Brendshme të Entit Rregullator të Energjisë.

### **B. Aftësitë për të:**

- Menaxhuar situatë emergjente;
- Menaxhuar situata të cilat nuk kanë qënë të parashikuara;
- Marrë vendime mbi bazën e argumentave;
- Shprehur opinion dhe argumenta në mënyrë të rrjedhshme dhe të sjellshme;
- Respektuar të tjerët (kolegët, vartësit, qytetarët) dhe dëgjuar opinionet e tyre;
- Bashkëpunuar me kolegët, duke ndarë me ta informacionin dhe njohuritë e nevojshme;
- Komunikuar procesin e vendimmarrjes bazuar në argumenta dhe analizë të pasojave;
- Ndërmarrë nisma të ndryshme strategjike dhe afatgjata brenda kompetencave të funksionit me qëllim përmbushjen e detyrave funksionale, përmbushjen e objektivave dhe përcaktimin e rrugëve dhe hartimin e planeve për mënjanimin e risqeve në realizimin e tyre, duke shfrytëzuar kapacitetet njerëzore dhe material me kosto sa më të ulët dhe me rendiment maksimal.

## 1.6

### MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Faza e konkurimit konsiston në:

- a) Vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve në fushën përkatëse, si dhe vlerësimet e menaxhimit të nivelit të lartë drejtues në organizma rajonalë ndërkombëtare – 20 pikë.
- b) Testimi me shkrim – 40 pikë
- c) Intervista e strukturuar me gojë – 40 pikë

Testimi me shkrim dhe intervista me gojë synojnë vlerësimin e njohurive, të aftësive dhe cilësive të lidhura me fushën e kompetencës si më lart.

### 1.7 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, ERE do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në këndin e njoftimeve të publikuara pranë institucionit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.