



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT

AGJENCIA KOMBËTARE E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Nr. 742 Prot.

Tiranë, më 3.3. 2026

URDHËR

Nr. 39, datë 3.3. 2026

PËR

SHPALLJEN E KONKURRIMIT PËR POZICIONIN E SPECIALISTIT TË FINANCËS NË ZYRËN VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR MALLAKASTËR

Në mbështetje të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 18, të ligjit nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, të vendimit nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”, të ndryshuar, të urdhrit nr. 571, datë 18.11.2024 të Ministrit të Arsimit dhe Sportit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Zyrave Vendore të Arsimit Parauniversitar”, të urdhrit nr. 454, datë 13.9.2019, “Për miratimin e rregullores për rregullat dhe procedurat e konkurrimit për pranimin dhe lirimin nga detyra të nëpunësve të DPAP-së në të gjitha nivelet e organizimit të saj”, të ndryshuar.

URDHËROJ:

1. Njoftimin e fillimit të procedurës së konkurrimit për pozicionin Specialist Finance në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar Mallakastër sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij urdhri.
2. Procedura e konkurrimit për pozicionin e specialistit të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Mallakastër do të kryhet në përputhje me kriteret dhe dokumentacionin që duhet dorëzuar, sipas përcaktimeve të shtojcës nr. 1, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij urdhri.
3. Afati i aplikimit dhe dorëzimit të dokumentacionit nga kandidatët për pozicionin e specialistit të financës të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Mallakastër do të jetë deri në datën 13.03.2026.

4. Publikimi i kriterëve dhe procedura që do të ndiqet për konkurrimin për pozicionin e specialistit të financës të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Mallakastër, të bëhet në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar, të Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar Fier, të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Mallakastër, dhe në Buletinin e Njoftimeve Publike të Agjencisë së Prokurimit Publik.
5. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Zëvendësdirigjenti i Përgjithshëm, Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse në Agjencinë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

ARTA DOLLANI



**SHPLLJE PËR POZICIONIN E SPECIALISTIT TË FINANCËS NË ZYRËN VENDORE
TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR MALLAKASTËR**

Në mbështetje, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të pikës 13,14 të kreut III, të vendimit nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar”, të ndryshuar, të urdhrit nr. 571, datë 18.11.2024 të Ministrit të Arsimit dhe Sportit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Zyrave Vendore të Arsimit Parauniversitar” dhe të urdhrit nr. 454, datë 13.9.2019, “Për miratimin e rregullores për rregullat dhe procedurat e konkurrimit për pranimin dhe lirin nga detyra të nëpunësve të DPAP-së në të gjitha nivelet e organizimit të saj”, të ndryshuar, Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar shpall procedurat e konkurrimit për pozicionin :

- Specialist Finance në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar Mallakastër

**I. KËRKESAT E PËRGJITHSHME QË DUHEN TË PLOTËSOHEN NGA
KANDIDATËT JANË:**

1. Të jetë shtetas shqiptar.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
5. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje.
6. Të mos jetë larguar nga puna me masë disiplinore dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi.

**II. KËRKESAT E POSAÇME QË DUHEN TË PLOTËSOHEN NGA
KANDIDATËT JANË:**

1. Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë në Shkenca Ekonomike.
2. Të ketë të paktën 5 vjet përvojë pune në profesion.
3. Zotërimi i gjuhëve të huaja dhe kualifikimet në fushën e kërkuar përbëjnë avantazh (dëshmi, certifikata).

III. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
2. Letër motivimi;
3. Diplomë arsimit të lartë (*Për diplomat e fituara jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga institucioni përgjegjës për njohjen dhe njësimin në Republikën e Shqipërisë*);
4. Listë notash e noterizuar për ciklet e studimeve;
5. Certifikatë për gjuhët e huaja apo kualifikime të ndryshme;
6. Librezë pune (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
7. Fotokopje e kartës së identitetit;
8. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
10. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
11. Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale;
12. Vërtetim nga gjykata që nuk ka proces penal.

Të gjitha dokumentat që janë fotokopje duhet të dorëzohen të njësuara me origjinalin.

Aplikimi i shoqëruar me dokumentet e sipërcituar do të dorëzohen nga kandidatët nëpërmjet shërbimit postar në Agjencinë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar, në adresën: Rruga “Aleksandër Moisiu”, Tiranë.

IV. PËRSHKRIMI I PËRGJITHSHËM I PUNËS PËR POZICIONIN E DREJTORIT TË ZYRËS VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.

1. Harton projektbuxhetin e ZVAP dhe ia propozon DRAP-it;
2. Propozon drejtorit të ZVAP, miradministrimin e burimeve financiare dhe alokimin e tyre në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe nevojat e institucioneve arsimore bazuar në formulën “për nxënës”;
3. Kontabilizon gjendjen e aseteve të institucionit, si dhe lëvizjet e vlerave monetare dhe materialeve, në përputhje me dokumentacionin përkatës dhe legjislacionin në fuqi;
4. Harton dhe përditëson regjistrin e aktiveve të institucionit;
5. Zbaton detyrat duke identifikuar, vlerësuar dhe kontrolluar risqet që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësisë ku punon, dhe përditëson regjistrin e riskut;
6. Harton pasqyrat financiare vjetore për institucionin;
7. Harton në mënyrë periodike listë-prezencat, listë-pagesat për punonjësit e ZVAP dhe të institucioneve të arsimit parauniversitar publik në varësi;
8. Kryen procedurat e tjera përkatëse për punonjësit e ZVAP dhe institucioneve të

- arsimit parauniversitar publik, si dhe plotëson rregullisht dokumentacionin përkatës financiar;
9. Realizon dhe mban shpenzimet operative të ZVAP;
 10. Zbaton detyrat duke regjistruar të ardhurat dhe shpenzimet e institucionit në sistemet përkatëse, sipas zërave në bazë të ligjit si dhe mban inventarët e institucionit.

V. VERIFIKIMI DHE SHQYRTIMI I DOKUMENTACIONIT DHE SHPALLJA E LISTËS PËRFUNDIMTARE

Në përfundim të afatit të aplikimit, Komisioni *ad-hoc* pas shqyrtimit të dosjeve të aplikantëve do të shpallë, brenda 3 (tre) ditëve pune listën e kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme, në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar : (<https://arsimiparauniversitar.gov.al>).

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe/ose të posaçme do të njoftohen individualisht nga njësia e burimeve njerëzore, për shkaqet e skualifikimit, nëpërmjet adresës së e-mail të deklaruar nga çdo kandidat.

Kandidatët e skualifikuar kanë të drejtën e ankimimit brenda 2 (dy) ditëve pune nga marrja dijeni për shkaqet e skualifikimit, nëpërmjet adresës së email-it të deklaruar prej tyre. Ankuesit do t'i kthehet përgjigje brenda 2 (dy) ditëve pune duke filluar nga data e përfundimit të afatit të ankimimit.

Lista përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar do të shpallet brenda datës **25.03.2026**, në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar: (<https://arsimiparauniversitar.gov.al>). Në të njëjtën datë do të shpallet dhe njoftimi për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

VI. FUSHAT E NJOHURIVE MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

1. Njohuri mbi ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar;
2. Njohuri mbi ligjin 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
3. Njohuri mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
4. Njohuri mbi ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;
5. Njohuri mbi ligjin nr.10296, datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, të ndryshuar;

6. Njohuri mbi ligjin nr. 25/2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, i ndryshuar;
7. Njohuri mbi ligjin nr. 162, datë 23.12.2020, “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
8. Njohuri mbi udhëzimin nr. 30, datë. 27.12.2011, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar;
9. Njohuri mbi vendimin nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar”, të ndryshuar.

VII. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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

1. Vlerësimi i testimit me shkrim, deri në 60 pikë.
2. Vlerësimi për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë.
3. Vlerësimi për jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

Për të kaluar në fazën e intervistës së strukturuar me gojë çdo kandidat duhet të marrë të paktën 30 (tridhjetë) pikë në testimin me shkrim.

VIII. SHPALLJA E FITUESIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Fituesi do të shpallet në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar: <https://arsimiparauniversitar.gov.al>.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet nëpërmjet adresës së tyre të email-it.

**Shënim: Afati i dorëzimit të dokumentacionit do të jetë nga data
03.03.2026 deri në datën 13.03.2026.**