****

 **REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

 **MINISTRIA E FINANCAVE**

**AGJENCIA E MENAXHIMIT TË GARANCIVE DHE KREDIVE TË PAKTHYERA**

**Drejtoria ekonomike dhe shËrbimeve mbËshtetËse**

**SHPALLJE VENDI VAKANT PUNONJËS ME KONTRATË PËR POZICIONIN:**

 **PUNONJËS ARKIVI - NË SEKTORIN E SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

Në zbatim të Ligjit nr.115/2024, “Për buxhetin e vitit 2025”, Vendimit të Këshillit të Ministrave Ligjit nr.19, datë 09.01.2025 “Për përcaktimin e numrit të punojësve me kontratë të përkohshme, për vitin 2025, në njësitë e qeverisjes qëndrore” Udhëzimi të ministrit të Financave nr.9, datë 20.03.2018, “Për proçedurat standarte të zbatimit të buxhetit” të ndryshuar. Udhëzimi Plotësues nr.2, datë 24.01.2025 “për zbatimin e buxhetit të vitit 2025” Agjencia e Menaxhimit të Garancive dhe Kredive të Pakthyera shpall procedurat e konkurimit për vendin e lirë:

**“Punonjës Arkivi”,** 1 (një), në Drejtorinë Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, pranë Agjencisë së Menaxhimit të Garancive dhe Kredive të Pakthyera, me kontratë të përkohshme (6 h/ditë) për vitin 2025, kategoria VI, sipas VKM nr.326, datë 31.05.2023.

**DETYRAT KRYESORE:**

1. Përgjigjet para Përgjegjësit të Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse.
2. Mban në vend të sigurt në kasafortë të gjitha dosjet origjinale të debitorëve të transferuara nga ish bankat e nivelit të dytë me kapital tërësisht shtetëror dhe INSIG sha.
3. Evidenton, inventarizon dhe arkivon të gjitha dosjet e debitorëve që kanë mbyllur detyrimin. Dorëzimi i dosjes bëhet nga sekretari i Komisionit Teknik.
4. Ka për detyrë të ruajë dhe të administrojë dokumentacionin e rasteve të Garancisë Sovrane, duke krijuar dosje të tyre.
5. Çdo konsultim apo verifikim dokumentacioni për dosjet e përshkruara në pikën 1 dhe 2, kryhet vetëm me autorizimin e Drejtorit të Përgjithshëm.
6. Administron në dosjen e debitorit, të gjithë dokumentacionin dhe korrespondencën përkatëse që ka lidhje me të.
7. Merr në dorëzim me procesverbal nga ”Komisioni i Hartimit të Dokumentave” dokumentat e tenderit, pasi kanë përfunduar procedurat. Marrja e tyre për verifikim, studim ose për çfarëdo arsye tjetër bëhet me urdhërin e Drejtorit të Përgjithshëm.

 Mban përgjegjësi ligjore dhe penale për humbjen e dokumentave të ndodhura në Arkivë.

**KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI**

**Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës si vijon:**

* Të ketë shtetësinë shqiptare;
* Të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar;
* Të plotësojë kërkesat për llojin dhe nivelin arsimor, përvojës dhe kërkesat për kategorin, klasën grupin dhe pozicionin përkatës.
* Të jetë i aftë për punë;
* Të mos jetë i dënuar me një vendim gjykate te formës së prerë;
* Të mos jetë hequr e drejta e ushtrimit të të detyrës në administratën publike me vendim gjykate;
* Të mos jetë larguar për shkelje disiplinore nga administrata publike, si dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi sipas Kodit të Punës;
* Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryej;

**Kërkesat e posaçme të pozicionit të punës:**

* Të ketë kryer nivelin minimal të diplomës Arsimin e Mesëm;
* Të ketë aftësi të mira komunikimi;
* Të ketë eksperiencë pune të mëparshme në këtë profil

**DOKUMENTACIONI QË DUHET TË DORËZOHET**

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:**

* Jetëshkrim i aplikantit;
* Fotokopje të diplomës ;
* Fotokopje të librezs së punës (të gjitha faqet qe vertetojnë eksperiencën në punë)
* Fotokopje e letërnjoftimit (ID);
* Vërtetim të gjëndjes shëndetësore
* Vetëdeklarim të gjëndjes Gjygjësore (Dëshmi Penaliteti)
* Çdo dokumentacioni tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

**MËNYRA DHE VENDI I DORËZIMIT**

Dokumentet duhet të dorëzohen në Zyrën e Protokollit të Agjencisë e Menaxhimit të Garancive dhe Kredive të Pakthyera, në Rrugën “Rrapo Hekali”, Ndërtesa 21, Hyrja 1, Selitë Tiranë, Shqipëri, deri në datën **13.08.2025** ora **14:00**.

**Të gjitha dokumentet duhet të dorëzohen me zarf në zyrën e protokollit të institucionit dhe do të administrohen nga institucioni.**

**MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

 **Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak**

Brenda 5 ditësh nga data **13.08.2025**, Agjencia e Menaxhimit të Garancive dhe Kredive të Pakthyera do të shpallë listën e kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme për intervistën e strukturuar me gojë si dhe datën, vendin dhe orën e satktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nepermjet adresës së emailit) për shkaqet e moskualifikimit.

**Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilesit mbi të cilat do te zhvillohet intervista**.

* Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë
* Kodi i Punës
* Kodi i Proçedurave Administrative
* Kodi Civil
* Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rrgullat e etikës në administratën publike”
* Ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit” i ndryshuar
* Ligjin nr. 124/2024 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”
* Ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
* Ligjin nr.9049, datë 10.04.2003 Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nenpunësve publikë” i ndryshuar
* https://amgkp.gov.al/ ( ligj, VKM, Rregullore, në faqen zyrtare të AMGKP)

**PROCEDURA E PËRZGJEDHJES SË KANDIDATËVE:**

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet nga një komision vlerësimi i përbërë nga 3 (tre) anëtarë.

**Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 (njëqind), të cilat ndahen:**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

a. Vlerësimin e jetëshkrimit (CV);

b. Vlerësimin e kualifikimeve akademike, profesionale dhe teknike;

c. Vlerësimin e trajnimeve;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë.**

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**
a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me punën;

b. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

**DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit njësia e Burimeve Njerëzore në AMGKP do të njoftojë ato individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nepërmjet adresës së e-mailit) dhe do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Agjencisë së Menaxhimit të Garancive dhe Kredive të Pakthyera .