



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PËRMBARIMIT
DREJTORIA E SHËRBIMEVE MBËSHITETËSE

Nr. 1184/prot.

Tiranë, më 21.07 2026

**NJOFTIM PËR POZICIONIN VAKANT "SPECIALIST ARKIV/PROTOKOLL NË
ZYRËN PËRMBARIMORE TIRANË.**

Në mbështetje të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë" i ndryshuar, Ligjit nr. 8 /2023 "Për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror", Urdhërit të Kryeministrit Nr. 120, datë 19.06.2026, "Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror", si dhe Urdhërit Nr.128, datë 14.10.2025 "Për miratimin e metodologjisë së vlerësimit të kandidatëve punonjës pranë Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror". Drejtoria e Përgjithshme e Përmbarimit shpall në faqen zyrtare të DPP njoftimin për personat e interesuar për pozicionin:

**1 (një) Specialist arkiv/protokoll, Sektori i Buxhetit, Financës dhe Shërbimeve në Zyrën
Përmbarimore Tiranë.**

- **Kategoria e pagës:** Klasa VI-2 (sipas VKM nr. 325, datë 31.05.2023, i ndryshuar)
- **Lloji i punës:** Punë me kohë të plotë (8 orë në ditë, me afat të caktuar)

Detyrat kryesore:

- a) Protokollon çdo shkresë e dokument që hyn në institucion, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- b) Përpunon nga pikëpamja tekniko – shkencore dokumentacionin arkivor, sipas listës së dokumentacionit me afatet e ruajtjes;
Përgatit dhe organizon dërgimin e korrespondencës në kohë për çdo shkresë, duke bërë shënimet përkatëse, në përputhje me rregullat përkatëse të korrespondencës zyrtare
- c) Indekson dokumentet dhe përditëson inventarët;
- d) Arkivon dhe është përgjegjës për ruajtjen e praktikave në çdo formë që ato mund të jenë dhe administron fondin arkivor në përputhje me rregullat dhe aktet ligjore e nënligjore në fuqi;
- e) Merr të gjitha masat e nevojshme për ruajtjen fizike të dokumenteve;
- f) Harton inventarin e dosjeve të krijuara gjatë vitit në dy kategori në afat ruajtje të përkohshëm dhe përhershëm;
- g) Bën çeljen e dosjeve sipas pasqyrave emërtuese dhe sistemimin e vazhdueshëm të dokumentacionit;

I. Kushtet që duhet të plotësojnë kandidati:

1. Të jenë shtetas shqiptar;
2. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojnë gjuhën shqipe në të folur dhe të shkruar;
4. Të jenë në kushtet shëndetësore që lejojnë kryerjen e detyrave përkatëse;
5. Të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë;
6. Të kenë zotërojë minimalisht diplomën "Bachelor" e Arsimit të Lartë
7. Të kenë aftësi të mira komunikuese.
8. Të ketë minimalisht 1 (një) vit eksperiencë në punë.
9. Të respektojnë etikën dhe komunikimin me qytetarët që drejtohen pranë institucionit;
10. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi ose të mos jetë larguar me masë disiplinore "Shkarkim nga detyra" që nuk është shuar sipas ligjit nr.7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës Republikës së Shqipërisë".

II. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

1. Kërkesë për aplikim për pozicionin;
2. Curriculum Vitae
3. Fotokopje e noterizuar e diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe Sporteve).
4. Çdo dokument tjetër që vërteton mesataren e ponderuar të diplomës, listë notash, trajnime , kualifikime , vlerësime pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj
5. Fotokopje e noterizuar e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën e punës).
6. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
7. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
8. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.
9. Vërtetim nga Prokuroria e Rrethit, që nuk ka çështje penale në ngarkim
10. Vërtetim nga Gjykata e Rrethit, që nuk ka çështje penale në ngarkim
11. Vërtetim për detyrimet përmbartimore

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PRAPRAK.

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PRAPRAK.

Në datën **29.07.2026**, Drejtoria e Përgjithshme e Përmbarimit do të njoftojë elektronikisht të gjithë kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kriteret për kualifikim, si dhe do të njoftojë datën, orën dhe vendin e saktë ku do të zhvillohet provimi me shkrim si dhe intervista.

Si dhe në të njëjtën datë do të njoftohen edhe kandidatët që nuk plotësojnë kriteret e pranimit në mënyrë elektronike për shkaqet e moskualifikimit.

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për Arkivat" i ndryshuar
- Njohuritë mbi ligjin nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit"
- Njohuritë mbi ligjin nr.8, datë 02.02.2023 "Për Organizimin dhe Funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror"
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë"
- Urdhëra dhe udhëzime të nxjerra nga Drejtoria e Përgjithshme e Përmbarimit

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

- a) Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës.
- b) Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- c) Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

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

Metodologjia e vlerësimit është e publikuar në faqen zyrtare të Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbarimit. Në përfundim të procedurës së vlerësimit, Drejtoria e Përgjithshme do të shpallë fituesin në faqen zyrtare. Të gjithë kandidatët do të njoftohen mbi rezultatet në adresën e tyre elektronike.

Dokumentat duhet të dorëzohen dorazi ose nëpërmjet postës zyrtare në Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit me adresë sheshi. "Mustafa Qemal Atatürk", Njësia Administrative nr. 7, kryqëzimi 21 dhjetorit, Tiranë, deri në datën **28.07.2026**

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Ergys Qirici

