



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA E ADMINISTRATËS

Në bazë të nenit 35 të Ligjit të Nëpunësve Administrativë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 dhe 11/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 dhe 208/24) dhe Rregullores së mënyrës së zbatimit të procedurës për punësim të nëpunësve administrativë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr.221/24”), lidhur me nenin 20-g të Ligjit të punësuarve në sektorin publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 143/19, 14/20 dhe 208/24) dhe Rregullores së elementeve të obligueshme të shpalljes publike të plotësimit të vendit të punës në sektorin publik përmes punësimit dhe fletparaqitjes për punësim, si dhe të formës, përmbajtjes dhe mënyrës së mbajtjes së regjistrit të personave që kanë dhënë të dhëna të rrejshme gjatë punësimit në sektorin publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 242/24), Agjencia e Administratës publikon

SHPALLJE PUBLIKE NUMËR – 40/2025

për punësimin e 4 nëpunësve shtetëror nga grupi I, nëngrupi I në Komunën e Kërçovës për vendet e punës në vijim:

1. UPR0101B03000 Ndhmës udhëheqës i sektorit për arsim, kulturë, sport, shëndetësi, mbrojtje sociale dhe mbrojtje të fëmijëve 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi, sipas ECTS ose të kryer shkallën VII/1, Arsim, Shkencat Shoqërore - juridik
- më së paku 4 (katër) vjet përvojë pune në profesion, ku së paku 1 (një) vit në vend pune në sektorin publik, përkatësisht së paku 6 (gjashtë) vjet përvojë pune në profesion, prej të cilave së paku 2 (dy) vjet në vend pune udhëheqës në sektorin privat

Kompetencat e përgjithshme:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim

- arritje të rezultateve
- punë me të tjerë/punë ekipore
- ndërgjegjësime strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara
- udhëheqje; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- çertifikatë e dhënies së provimit të udhëheqjes administrative
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë-e premte
 - Orët javore të punës 40
 - Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
- Rroga neto: 43.092,00 denarë

2. UPR0101V03000 Bashkëpunëtor për aktivitete sportive, Njësia për kulturë dhe sport, Sektori për arsim, kulturë, sport, shëndetësi, mbrojtje sociale dhe mbrojtje të fëmijëve 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënime ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi sipas ECTS ose të kryer shkallën VII/1, Shkencat Shoqërore
- së paku 1 (një) vit përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësime strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë-e premte
 - Orët javore të punës 40
 - Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
- Rroga neto: 29.582,00 denarë

3. UPR0101V04000 Bashkëpunëtor i ri për kordinimin e aktiviteteve të punëve protokolare të Kryetarit, Njësia për kordinimin e aktiviteteve të kryetarit, Sektori për mbështetjen e kryetarit 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi sipas ECTS ose të kryeshkallën VII/1, Shkencat Shoqërore, shkenca të tjera shoqërore - Shkencat Organizative dhe menaxhim (menaxhment)
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë-e premte
 - Orët javore të punës 40
 - Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
- Rroga neto: 27.460,00 denarë

4. UPR0101G04000 Referent i ri për higjienë komunale, Njësia për veprimtari komunale, infrastrukturë dhe komunikacion, Sektori për veprimtari komunale, komunikacion dhe efikasitet energjetik 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VA ose niveli i kualifikimeve IV, sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose SMKAP ose së paku arsim të lartë ose të mesëm, dega juridik, gjimnaz ose teknik i ndërtimtarisë
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë-e premte
 - Orët javore të punës 40
 - Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
- Rroga neto: 22.857,00 denarë

Kushtet e lartëpërmendura në shpallje kandidatët duhet t'i plotësojnë në momentin e aplikimit në formë elektronike nëpërmjet profilit të përdoruesit të krijuar në faqen e internetit të Agjencisë së Administratës. Afati i aplikimit zgjatë 15 ditë, duke llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes. Pas mbarimit të afatit për aplikim, shpallja do të jetë e larguar nga faqja e internetit e Agjencisë.

Pas kalimit të afatit të aplikimit, shpallja do të jetë e hequr nga faqja e internetit e Agjencisë.

Kandidatëve u kërkohet fletparaqitjen ta plotësojnë në tërësi, të jenë precizë dhe të japin të dhëna të sakta. Kandidatët e paraqitur në shpalljen publike në faqen e internetit të Agjencisë së administratës do të informohen, për kohën dhe vendin e mbajtjes së çdo faze të ardhshme të procedurës për selektim të nëpunësit administrativ.

Faza e 1 – rë: selektimi administrativ realizohet në një afat prej 15 ditësh pas mbarimit të shpalljes së publikuar.

Faza e 2 – të: provimi i nëpunësit administrativ realizohet në një afat jo më të shkurtër se 10, dhe jo më të gjatë se 30 ditë pas mbarimit të fazës së 1 – rë. Ai inçizohet dhe emetohet drejtpërdrejtë në faqen e internetit të Agjencisë së administratës.

Faza e 3 – të: kontrollimi i vërtetësisë së provave dhe intervista realizohet në një afat prej 10 ditësh pas mbarimit të fazës së 2 – të.