

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,  
PËR LËVIZJE PARALELE,NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË  
SHERBIMIT CIVIL  
NË KATEGORINË E ULËT DHE TË MESME DREJTUESE**

**Drejtor - Drejtorja e Shërbimeve Sociale dhe Arsimore  
Kategoria e pagës II-2**

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit Nr. 242, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, si dhe Vendimit Nr 108 Datë 3.12.2024 “Për miratimin e numrit të aplikantëve nga jashtë Shërbimit Civil”, NJMBNJ shpall procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë për plotësimin e vendit të lirë për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese për pozicionin:

**Drejtor - Drejtorja e Shërbimeve Sociale dhe Arsimore  
Kategoria e pagës II-2**

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të të njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë/pranim nga jashtë shërbimit civil  
Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë ) aplikohet në të njëjtën kohë.

**Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**LEVIZJE PARALELE:**

**05.06.2026**

**NGRITJE NE DETYRE**

**10.06.2026**

**PRANIM NGA JASHTË**

**10.06.2026**

## **Përshkrimi përgjithshëm i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Drejtori organizon dhe drejton punën e administratës për kryerjen e funksioneve të drejtorisë nëpërmjet urdhërave.
2. Raporton para këshillit sa herë që kërkohet prej tij për probleme të tjera që kanë të bëjnë me funksionimin e Bashkisë.
3. Ushtron të drejtat dhe siguron plotësimin e të gjitha detyrimeve që i janë ngarkuar drejtorisë dhe është përfaqësuesi i saj në marrëdhënie me të tretët.
4. Përgjigjet përpara Kryetarit të Bashkisë për zbatimin e politikave, strategjive dhe planeve të fushës përkatëse, si dhe për sigurimin e mbarëvajtjes së punës së Drejtorisë, në përputhje me ligjet, aktet nënligjore apo aktet rregullatore në fuqi.
5. I propozon Kryetarit të Bashkisë masën dhe sasinë e burimeve materiale, financiare dhe njerëzore, që nevojiten për realizimin e objektivave dhe misionit të kësaj njësie organizative. Ofron mbështetje dhe këshilla për eprorët, në interpretimin dhe zbatimin e strategjive, politikave, planeve dhe buxhetit të njësisë organizative;
6. Harton, në përputhje me fushën përkatëse të kompetencës, materialet që paraqiten në Këshillin Bashkiak, si dhe ndjek dhe kujdeset për zbatimin e vendimeve të marra.
7. Zbaton rekomandimet apo sugjerimet e eprorëve, me qëllim përmirësimin e praktikave apo procedurave të zbatuara.
8. Përgatit raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës .
9. Siguron drejtimin e nëpunësve të Drejtorisë, monitoron performancën e tyre, si dhe i ndihmon ose i disiplinon, rast pas rasti, me qëllim motivimin dhe zhvillimin profesional të tyre.
10. Përfaqëson Drejtorinë në të gjitha marrëdhëniet e saj me sektorët e tjerë të Bashkisë, institucionet e ndryshme, si dhe gjithë organet shtetërore e vendore për problemet që ka kjo Drejtori në kompetencë.

### **1.LEVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

#### **1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria II- 2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor në Shkencat e Natyrës edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi)*
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

### **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- i- Çertifikatë familjare dhe personale.
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

**Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda**

**datës 05.06.2026**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **08.06.2026**, Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Gjirokastrë 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 e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuri mbi ligjin nr.139/2015 “Per veteqeverisjen vendore”;
2. Njohuri mbi ligjin nr.152/2013 “Per nepunesin civil”, i ndryshuar;
3. Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”
4. Ligji nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”
5. Ligji nr.93/2015 Për turizmin, I ndryshuar.

#### **1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

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

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer. 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 përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://eëë.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

## **2 NGRITJA NË DETYRË**

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve të vitit kalendarik 2026.

### **2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon: (V.O. Kjo sipas kriterëve konkrete)

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor në Shkencat e Natyrës edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi)*
- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

### **2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Çertifikatë familjare dhe personale.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda***

***Datës 09.06.2026 në Bashkinë Gjirokastrë.***

### **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 19.06.2026, Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Gjirokastrë 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, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

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 për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri mbi ligjin nr.139/2015 “Per veteqeverisjen vendore”;
- Njohuri mbi ligjin nr.152/2013 “Per nepunesin civil”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”
- Ligji nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr.93/2015 Për turizmin, I ndryshuar.

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

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

### **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

### **Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, *“Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*)

## **3. PRANIMI NE SHERBIMIN CIVIL**

Vetëm në rast se pozicioni I renditur në fillim të kësaj shpalljeje ,në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant ,ky pozicion është I vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil .Kjo procedurë është vendosur të jete e hapur dhe per kandidatët e tjerë jashtë Shërbimit Civil që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë në zbatim të vendimit të titullarit Nr 29 Datë 11.05.2026 “Për miratimin e numrit të aplikantëve nga jashtë Shërbimit Civil”

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil “ i ndryshuar).

### **3.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT JASHTË SHERBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA**

#### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati janë:**

- Të jetë shtetas shqiptar.

- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- Ndaj tij mos t ë jetë marë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil,që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil “ .
- Të jetë në kushtë shëndetësore që e lejojnë të kryej detyrën përkatëse.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon: (V.O. Kjo sipas kriterëve konkrete)

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor në Shkencat e Natyrës edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*)
- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

## **3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Çertifikatë familjare dhe personale.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda***

***Datës 09.06.2026, në Bashkinë Gjirokastrë.***

## **3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **19.06.2026**, Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Gjirokastrë 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, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

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 për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaket e moskualifikimit.

### 3.4

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

---

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri mbi ligjin nr.139/2015 “Per veteqeverisjen vendore”;
- Njohuri mbi ligjin nr.152/2013 “Per nepunesin civil”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”
- Ligji nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr.93/2015 Për turizmin, I ndryshuar.

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

- d- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- e- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- f- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

### 3.5

#### **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

---

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

- d- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- e- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- f- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://ëëë.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

**3.6**

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

---

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail)*

**DREJTOR**

**Mirlinda Shabani**

