

SHPALLJA E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Tabela .1

Nr.	Pozicioni i punës	Struktura e interesuar/ Forca	Vendi ku ndodhet	Lloji i kontratës së punës	Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve		Afati i aplikimit	
					Me dosje	Intervista	Fillimi	Mbarimi
1	Shef i Shtëpive të Pushimit të ushtarakëve	Rep.Usht. 6630	Tiranë	3 mujore	po	po	09.08.2018	23.08.2018

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Shef i Shtëpive të Pushimit
2. Kodi i pozicionit: AR 0900
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak nr. 6630
4. Vendi: Tiranë
5. Paga: Vendim i KM nr 187, datë 08.03.2017 “Për pagat e nëpunësve civil”
6. Lloji i kontratës së punës: 3 mujore
7. Data e fillimit të aplikimit: 09.08.2018
8. Data e mbylljes së aplikimit: 23.08.2018
9. Mënyra e aplikimit: Për të aplikuar kandidatët duhet të plotësojnë formularin e aplikimit, të cilin do ta gjejnë në faqen e internetit të Ministrisë së Mbrojtjes në adresën www.mod.gov.al . Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës, do t’i dërgohet Njesisë së Personelit të Strukturës që është e interesuar për rekrutimin, brenda afatit të caktuar, në zarf, dorazi ose në rrugë postare në adresën (adresa postare e repartit/strukturës përkatëse): Psh. Drejtorisë së Miradministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Sherbimeve Ministria e Mbrojtjes Rruga e Dibrës Tiranë

10. Dokumentet e aplikimit:

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit;
- fotokopje të kartës së identitetit;
- diplomën e shkollës së lartë sebashku me listën e notave, të noterizuar ose në origjinal;
- dëshmi profesioni nëse ka;
- certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja
- raport mjekësor;
- fotografi me përmasa 4x6, dh e9x12, nga 2 copë;
- dëshmi penaliteti;
- vërtetim nga gjykata;
- vërtetim nga prokuroria;
- librezë pune;
- jetëshkrimin (CV).
- formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në faqen e internetit të MM-së në adresën elektronike [www. mod.gov.al](http://www.mod.gov.al). (linku: *Baza ligjore/Akte ligjore/ Integriteti i personave që ushtrojnë funksione publike/formulari i vetdeklarimit*)

11. Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës:

- a) të ketë shtetësinë shqiptare;
- b) të jetë jo më pak se 18 vjeç;
- c) të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar;
- d) të plotësojë kërkesat për llojin dhe nivelin arsimor, si dhe të zotërojë aftësitë profesionale të domosdoshme, për vendin përkatës të punës, sipas kriterëve të miratuara;
- ç) të jetë i aftë për punë nga ana shëndetësore;
- e) të mos jetë të dënuar me burg me vendim gjykate të formës së prerë për kryerje të një krimi;
- dh) të mos jetë marrë masa disiplinore me largim nga puna, brenda 1 viti nga data e aplikimit.

12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- a. Grada/Titulli: Punonjes Civil
- b. Arsimi : I lartë.
- c. Kualifikimi: Kualifikime ne fusha te ndryshme
- d. Trajnimi:
- e. Eksperienca në Punë: Te kete eksperienca ne menaxhim.
- f. Gjuha e huaj: Preferohet Anglisht
- g. Kërkesa të tjera specifike:
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë:I pa aplikueshëm.

13. Përshkrimi i punës:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- a. Përgjigjet për gjendjen e përgjithshme të shtëpisë pushimit/rezidencës, për aktivitetin operacional dhe planit të zhvillimit të saj, për gjendjen e personelit dhe performancën e punës së tyre.
- b. Kontrollon zbatueshmërinë e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kane lidhje me veprimtarinë e Shtëpisë Pushimit/Rezidencës.
- c. Drejton dhe përcakton detyra për administratën, për stafin mbështetës, si dhe për komisionet dhe grupet e punës që krijohen për veprimtaritë kryesore në shtëpinë e pushimit/rezidence.
- d. Përmirësimi i mëtejshëm i infrastrukturës së Shtëpive të Pushimit/Rezidenceve për një akomodim sa më komod të pushuesve duke krijuar infrastrukturë shtesë dhe duke bërë funksionale atë ekzistuese për argëtim dhe çlodhje.
- e. Përmirësimin e mëtejshëm të kushteve për trajtimin me ushqim në restorante e bare për të kënaqur pritshmëritë e ushtarakëve dhe pushueseve.
- f. Hartimi i dokumentacionit për funksionimin e shtëpive të pushimit dhe inicimi i kuadrit ligjor shtesë për mirë funksionimin e tyre.
- g. Të mbështesë nga pikëpamja e infrastrukturore nëpërmjet vënies në dispozicion të ambienteve zhvillimin e aktiviteteve e veprimtarive të palnizuara nga MM dhe SHPFA.
- h. Propozon emërimin, shkarkimin e personelit civil në përmbushje të kërkesave të specifikuara të vendit të punës. Vendos detyra shtese për punonjësit në sezonin veror.
- i. Koordinon me strukturat eprore për çështje, detyra dhe probleme që janë në funksion të përmbushjes së misionit të Shtëpive të Pushimit.
- j. Organizon dhe zhvillon ndihmë e kontrole për administratën, për punën në ambientet e hotelierisë, menci-kuzhinës, plazh, etj, sipas një programi të miratuar nga Drejtori i Shtëpive të Pushimit dhe nga ana e tij.
- k. Informon periodikisht Drejtorin e Shtëpive të Pushimit për mbarëvajtjen e punëve në shtëpinë e pushimit/rezidence.
- l. Ushtron detyra të tjera që i ngarkohen nga Drejtori i Shtëpive të Pushimit.

14. Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve:

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

Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve përfshin:

- përzgjedhjen paraprake;
- vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën përkatëse;
- intervistën e strukturuar me gojë.

Përzgjedhja paraprake e kandidaturave do të realizohet nga Njësia e personelit të strukturës që është e interesuar për rekrutimin, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët. Njësia e personelit verifikon dokumentacionin e aplikantëve, nëse ai është i plotë dhe i saktë, si dhe plotësimin e kërkesave të pozicionit të punës nga ana e tyre dhe përcaktonë kandidatët që

plotësojnë kërkesat e pozicionit. Vetëm kandidatët që plotëojnë kërkesat e pozicionit do të njoftohen për vazhdimin e mëtejshëm të konkurrimit.

Konkurimi me kandidatët që plotësonë kërkesat e pozicionit të punës përfshin:

- vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve (vlerësimin e arsimimit/kualifikimit, vlerësimin e trajnimit dhe vlerësimin e eksperiencës të lidhura me fushën përkatëse;
- intervistën e strukturuar me gojë.

Vlerësimi i tyre do të bëhet nga komisioni përkatës.

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

- a. 40 pikë, për vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve;
- b. 60 pikë, për intervistën e strukturuar me gojë.

Vlerësimi i dokumenteve të kandidatëve përfshin:

- a. vlerësimin e jetëshkrimit (CV);
- b. vlerësimin e kualifikimeve akademike, profesionale dhe teknike;
- c. vlerësimin e trajnimeve;
- d. vlerësimin e eksperiencave të ngjashme të punës;

Pikët totale të vlerësimit të dokumenteve ndahen, si më poshtë:

- a. jetëshkrimi, 5 pikë;
- b. arsimimi/kualifikimi, 15 pikë;
- c. trajnimi, 5 pikë;
- d. eksperiencia/përvoja në punë, 15 pikë.

Intervista zhvillohet me gojë me të gjithë kandidatët që janë përzgjedhur gjatë fazës së përzgjedhjes paraprake. Qëllimi i intervistës është të verifikojë aftësitë, motivacionin dhe aspiratat e çdo kandidati, si dhe përputhshmërinë e profilit profesional të kandidatit me pozicionin që do të mbulojë.

Intervista zhvillohet e strukturuar me qëllim që të sigurojë informacion të saktë rreth profilit profesional të kandidatëve. Ajo strukturohet në varësi të pozicionit që punonjësi do të mbulojë dhe eksperiencës.

Gjatë intervistës kandidatit i drejtohen disa pyetje nga anëtarët e komisionit, përgjigjet e të cilave vlerësohen me pikë. Çdo pyetje ka një sasi të caktuar pikësh, të cilat vlerëson në varësi të përgjigjes. Në total intervista ka 60 pikë.

Në mbyllje të procesit të vlerësimit, tre kandidatët që kanë marrë më shumë pikë i paraqiten autoriteteve vendimarrëse për miratimin e kandidatit më të përshtatshëm për mbulimin e pozicionit të shpallur.

Me emërimin në pozicionin e punës do të lidhet kontrata individuale e punës.