

**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	Këshilltar Ligjor	Rep.Usht. 6640	Tiranë	1 vit	po	po	19/08/2019	02/09/2019

Formulari nr.1 plotësohet nga komanda/struktura e interesuara për shpalljen e vëndit të lirë të punës dhe i dërgohet zyrtarisht QKMB&MSHP. Kjo e fundit bën publikimin e tij në faqen e internetit të Ministrisë së Mbrojtjes brenda afateve të përcaktuara.

Formulari nr. 1

<b>1.Pozicioni i punës:</b> Këshilltar Ligjor
<b>2. Kodi i pozicionit:</b>
<b>3. Reparti/Institucioni:</b> Reparti Ushtarak nr. 6640, ASNI.
<b>4. Vendi:</b> Tiranë
<b>5. Paga:</b> Vendim i KM nr 187, datë 08.03.2017 “Për pagat e nëpunësve civil”
<b>6. Lloji i kontratës së punës:</b> 1 vit
<b>7. Data e fillimit të aplikimit:</b> 19/08/2019
<b>8. Data e mbylljes së aplikimit:</b> 02/09/2019
<b>9. Mënyra e aplikimit:</b>  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 <a href="http://www.mod.gov.al">www.mod.gov.al</a> . Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës, do t'i dërgohet Njësisë 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.  <i>Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Zhvillimit të Personelit</i>  <i>Ministria e Mbrojtjes</i>

## 10. Dokumentet e aplikimit:

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit;
- fotokopje të kartës së identitetit;
- diplomën e shkollës së mesme/parauniversitare ose të lartë të noterizuar ose në origjinal;
- dëshmi profesioni nëse ka;
- certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja
- raport mjekësor;
- fotografi me përmasa 4x6, 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 kritereve 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: Këshilltar Ligjor
- b. Arsimi: I lartë Fakulteti i Drejtësisë, “Master Profesional/Shencor”.
- c. Kualifikimi: kualifikime në fushën përkatëse.
- d. Trajnimi: -
- e. Eksperienca në Punë: 3 – 5 vjet.
- f. Gjuha e huaj: Angleze (dëgjim, folur, shkruar, lexuar).
- g. Kërkesa të tjera specifike: - Të njoh programet bazë të kompjuterit.
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: - B

## 1. Përshkrimi i punës:

### **Këshilltari Ligjor.**

Këshilltari Ligjor është përgjegjës për bazueshmërinë ligjore të të gjitha akteve që ai nxjerr. Siguron mbështetje ligjore për të gjithë anëtarët e njësisë dhe të reparteve.

## 2. Detyrat kryesore:

3. Është funksion organik organizativ që funksionon pranë Komandantit të ASNI.
4. Shërben si funksion organik filtrues për problemet administrative të Tij dhe korrespondencën duke e lehtësuar atë nga problemet e rutinës së përditshme.
5. Përgatit korrespondencën juridike për komandantin e ASNI.
6. Ndjek detyrat dhe afatet e përcaktuara nga Komandanti i ASNI-së për praktikat shkresore nga ana juridike.
7. Jurist, është këshilluesi direkt i komandantit për të gjitha çështjet që prekin zbatimin e ligjshmërisë, rregullin dhe disiplinën e njësisë.
8. Siguron mbështetje ligjore për të gjithë procedurën administrative shkresore dhe verbale të njësisë e reparteve.
9. Trajton kërkesë-ankesat, që i adresohen komandantit duke ndjekur rrugët ligjore për interpretim dhe zgjidhje.
10. Jep asistencën e nevojshme juridike për kuptimin e detyrave dhe përgjegjësi që ngarkojnë aktet ligjore dhe n/ligjore, në përputhje me parimin e ligjshmërisë si dhe siguron zbatimin në mënyrë të njëllojtë të tyre në praktikë.
11. Harton nga ana formale të gjitha dokumentat me përmbajtje kontraktore dhe ndjek në vazhdimësi zbatimin e tyre konform rregullave.
12. Përfaqëson njësinë në proceset gjyqësore civilo-administrative, për mbrojtjen e interesave të ligjshme të saj, duke evidentuar dhe përpunuar të gjitha praktikat gjyqësore në mënyrë periodike.
13. Garanton zbatimin e çështjeve ligjore, mbrojtjen e të drejtave të individit, duke i shërbyer interesave të drejtësisë.
14. Mbikqyr procedurat e administratës së drejtësisë ushtarake dhe komunikon drejtpërdrejt me komandantin për problemet që lidhen me administratën e drejtësisë ushtarake. Në këtë kuadër bashkërendon punën me përfaqësuesit ligjorë mbrojtës në administratën ligjore ushtarake, për mbrojtjen në gjyq të ushtarakëve dhe bashkërendon me gjykatësit ushtarakë për të siguruar gjyqet ushtarake të zakonshme dhe të veçanta.
15. Bashkërendon me sektoret e tjere për aspektet ligjore të kontratave dhe bën projektet sipas ligjshmërisë së vendit.
16. Mban lidhje të vazhdueshme me Drejtorinë Juridike për trajtimin dhe zgjidhjen e problemeve që lidhen me zbatimin e ligjshmërisë, për të cilat kërkohet një interpretim unik dhe më i zgjeruar.

## 13. 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 arsimimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën përkatëse;
- intervistën e strukturuar me gojë.

Përzgjedhja paraprake e kandidatëve 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 plotësojnë kërkesat e pozicionit do të njoftohen për vazhdimin e mëtejshëm të konkurrimit.

Konkurimi me kandidatët që plotësojnë 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.