

**SHPALLJA E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS**

Nr.	Pozicioni i punës	Struktura e interesuar / Forca	Vendi ku ndodhet	Lloji i kontratës së punës	Proçedura e përzgjedhjes së kandidatëve		Afati i aplikimit	
					Me dosje	Intervista	Fillimi	Mbarimi
1	Instruktor Lundrimi dhe Astronomi	Reparti Ushtarak Nr. 2003	Pashaliman Vlore	Kontratë pune me afat të pacaktuar	Po	Po	15.01.2020	30.01.2020

<b>1. Pozicioni i punës:</b> Instruktor Lundrimi dhe Astronomi.
<b>2. Kodi i pozicionit:</b> K-001, grupi B, paragrafi 01, numër rendor 002, specialitet FD 1400.
<b>3. Reparti Ushtarak Nr. 2003 (Qendra Baze Stërvitore) në Forcën Detare</b>
<b>4. Vendi:</b> Pashaliman, Vlore.
<b>5. Paga:</b> Sipas klasit të përcaktuar në VKM nr.187, datë 08.03.2017, e ndryshuar.
<b>6. Lloji i kontratës së punës:</b> Kontratë me afat të pacaktuar.
<b>7. Data e fillimit të aplikimit:</b> 15.01.2020
<b>8. Data e mbylljes së aplikimit:</b> 30.01.2020
<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:  <i>Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve</i>  <i>Rruga e “Dibrës”, garnizoni “Skënderbej”</i>  <i>Tiranë</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;
- fotokopje të patentës nëse ka;
- 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 eëë. 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 gjykatë të formës së prerë për kryerje të një krimi;
- dh) të mos ketë marrë masa disiplinore me largim nga puna, brenda 1 viti nga data e aplikimit.

## 12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- a. Grada/Titulli: Civil
- b. Arsimi : I lartë.
- c. Kualifikimi: Diplomë e shkollës së larte të noterizuar ose në origjinal per Navigacion (ushtarake ose civile). Preferohet master per fushen perkatese
- d. Trajnimi: Të ketë kualifikimet e duhura në fushën hartografike.
- e. Eksperienca në Punë: Preferohet të ketë eksperiencë pune në këtë fushë.
- f. Gjuha e huaj: Anglisht.
- g. Kërkesa të tjera specifike: Të njohë mirë aparaturat, pajisjet, instrumentat dhe të gjitha mjetet e tjera e reja të specialitetit/navigacionit.
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: -

### 13. Përshkrimi i punës:

#### a. Konteksti i pozicionit të punës:

Funksioni i vendit të punës në Qendrën Stërvitore Detare, Pashaliman është dhënia e njohurive kursantëve mbi njohuri të përgjithshme të lundrimit dhe astronomisë për drejtuesit e anijes në kuadrin e zhvillimit të kurseve të ndryshme funksionalë dhe institucionalë.

#### b. Detyrat kryesore:

- Të organizojë dhe zhvillojë me nivel e cilësi të lartë mësimin
- Të sigurojë bazën materiale ditaktike të domosdoshme për mësim.
- Të përgatisë planin e zhvillimit të mësimin
- Të plotësojë me saktësi e kulturë regjistrat (evidencat) dhe dokumentet e tij funksionale.
- Të njohë përbërjen e grupit.
- Të mbajë evidencë të saktë për realizimin e plotësimin e normave, testeve gjatë procesit mësimorë.
- Të jetë gjithmonë një partner i kursantëve për diskutimin dhe zgjedhjen e problemeve të paqarta në procesin mësimor
- Të përgatitë dhe të mbajë në cdo kohë gati ambjentet dhe bazën materiale për mësimdhënie.
- Mund të kërkohet të kryejë detyra në Qendrën Stërvitore Detarenë përshtatje me nevojat.

#### c. Detyra shtesë:

- Të mbajë lidhje të ngushta me pedagogët dhe instruktorët e tjerë për ndjekjen në vazhdimësi të kursantëve
- T'i japë informacion të hollësishëm Shefit të Seksionit mbi ecurinë e grupit gjatë zhvillimit të programit mësimor dhe të propozojë për zgjidhje konkrete në rast se konstaton mangësi.
- Të marrë pjesë në përgatitjen e manualeve e materialeve mësimore të specialitetit.

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

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.