

## Aneksi A

Tabela .1

Nr.	Pozicioni i punës	Struktura e interesuar/Forca	Vendi ku ndodhet	Lloji kontratës së punës	Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve		Afati aplikimit	
					Me dosje	Intervista	Fillimi	Mbarimi
1	Specialist IT	Reparti Ushtarak nr.2006, KFD	Durrës	3 mujore	Po	Po	14.01.2020	30.01.2020

### SHPALLJE VENDI I LIRË PUNE

Formulari nr. 1

<b>1. Pozicioni i punës:</b> Specialist IT
<b>2. Kodi i pozicionit:</b> ND 3426,
<b>3. Reparti/Institucioni:</b> Rep. Usht. 2006, Qendra e Vëzhgimit Detar.
<b>4. Vendi:</b> Sektori i Mirëmbajtjes Niveli I - II.
<b>5. Paga:</b> Sipas VKM-së, nr.717, datë 23.6.2009 , të ndryshuar.
<b>6. Lloji i kontratës së punës:</b> 3-mujore
<b>7. Data e fillimit të aplikimit:</b> 15.01.2020
<b>8. Data e mbylljes së aplikimit:</b> 30.01.2020
<p><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 Reparti ushtarak nr.6001, Rruga e Dibrës, Pranë Garnizonit “Skënderbe” (Ish Shkolla e Bashkuar):</p> <p><i>Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, në DPESHM</i></p> <p><i>Rruga e Dibrës, Garnizoni “Skënderbe”</i></p> <p><i>Tiranë</i></p>

## 10. Dokumentet

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit;
- fotokopje të kartës së identitetit;
- diplomën e shkollës së lartë të noterizuar ose në origjinal;
- Dëshmi penaliteti, vërtetim gjykate dhe prokurorie;
- dëshmi profesioni nëse ka;
- certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja;
- raport mjekësor;
- fotografi me përmasa 4x6, dhe 9x12, nga 2 copë;

## 11. Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës:

- a) të ketë shtetësinë shqiptare;
- b) të jetë jo më pak se 30 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: Civil 3
- b. Arsimi : i Lartë
- c. Kualifikimi: Të ketë kryer detyra dhe kualifikim të nevojshme në fushën e Rekrutimit, përpunimit, administrimit të dokumentacionit dhe të dhenave individuale të personelit ushtarak aktiv, në rezervës/lirim si dhe evidentimin e burimeve njerëzore të kontingjenteve në rast vendosje të masave të jashtëzakonshme.
- d. Trajnimi: Preferohen të jete ish ushtarak dhe të ketë përvojë dhe eksperiencë punë dhe kualifikime në drejtime dhe komandim me punën.
- e. Eksperienca në Punë: Mbi 5 vjet

## Përshkrimi i punës:

### Specialist IT:

Planifikimi dhe skedulimi i planit të mirëmbajtjes për sistemin dhe pajisjet SIVHD. Mirëmbajtja e rrjeteve kompjuterike, pajisjeve SIVHD, back-up sistemi, konfigurime, instalime update-ime të softeve të sistemit.

### Detyrat kryesore:

- Merr pjesë në planifikimin dhe skedulimin e punëve të planifikuara dhe ato të papritura.
- Merr pjesë në planifikimin e procesit teknologjik në fushën e informatizimit dhe me theks të veçantë në drejtim të mbrojtjes së informacionit, bazuar në zhvillimet teknologjike bashkëkohore.
- Merr pjesë në përpunimin e koncepteve të programimit dhe të aplikimeve në drejtim të informatizimit të sistemeve dhe mbrojtjes së informacionit në zhvillimet teknologjike bashkëkohore.
- Planizon dhe monitoron instalimet e pajisjeve dhe operimin e pajisjeve kompjuterike dhe atyre

të automatizuara.

- Mbikëqyr mirëmbajtjen e pajisjeve, aparaturave dhe materialeve të rrjeteve kompjuterike në SIVHD.
- Monitoron dhe kontrollon aparaturat dhe pajisjet në sistemin SIVHD.
- Përgatit udhëzimet teknike dhe përgjigjet për zbatimin e tyre në të gjitha strukturat e QVD-së.
- Kryen dhe vëzhgon shërbimin në rrjetet kompjuterike.
- Kryen analizën e rrjeteve kompjuterike.
- Mbikëqyr personelin e regjistruar për përmbushej ne detyrave në funksionimin e rrjeteve kompjuterike, e tjera.

### **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;

Personeli i strukturës së Qendrës së Personel Rekrutimit do të grumbulloj dokumentacionin e personelit që është e interesuar për rekrutimin, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët.

Përzgjedhja paraprake e kandidaturave do të realizohet nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe zhvillimit të Personelit në Ministrin e Mbrojtjes, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët dhe të dërguar nga Qendra e Personelit Rekrutimit dhe Shtabi i Përgjithshëm i FA. Drejtoria e BNJZHP në MM, 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 përcakton kandidatët që plotësojnë kërkesat e pozicionit. Vetëm kandidatët që plotësojnë kërkesat e pozicionit do të njoftohen për vazhdimin e mëtejshëm të konkurrimit.

Konkurrimi me kandidatët që plotëson 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;

Vlerësimi i tyre do të bëhet nga komisioni përkatës.

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

**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.

Në mbyllje të procesit të vlerësimit, tre kandidatët që kanë marrë më shumë pikë i paraqiten autoriteteve vendimmarrëse 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.