

**SHPALLJE E VENDI TË LIRË TË PUNËS**

Forca Ajrore

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	Puntor mirëmbajtje	Reparti ushtarak nr. 3006, Forca Ajrore	Farkë, Tiranë.	E Pacaktuar	Me dosje	Intervistë	19.05.2020	02.06.2020

Formulari nr. 1

<b>1. Pozicioni i punës:</b>	Punëtor mirëmbajtjeje
<b>2. Kodi i pozicionit:</b>	C1
<b>3. Reparti/Institucioni:</b>	Reparti Ushtarak nr.3006, Farkë, Forca Ajrore
<b>4. Vendi:</b>	Farkë, Tiranë
<b>5. Paga:</b>	VKM Nr.202 datë 15.03.2017 “Për disa ndryshime dhe shtesa në VKM Nr.717, datë 23.06.2009 për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar, Lidhja II, II/1 me Klasën IV, ( 33.400). Urdhërit të MM nr. 1706, datë 13.10.2015 “Për shtesë mbi pagë për punë të vështirë e të dëmshme për shëndetin” I/d, II/f (5340).
<b>6. Lloji i kontratës së punës:</b>	E pacaktuar
<b>7. Data e fillimit të aplikimit:</b>	19.05.2020
<b>8. Data e mbylljes së aplikimit:</b>	02.06.2020
<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 të dërgohet në: <i>Komanden e Forces Ajrore</i> <i>Rinas, Tiranë</i>
<b>10. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:</b>	<p>a. Grada/Titulli: Civil.</p> <p>b. Arsimi : I mesëm profesional/përgjithshëm.</p> <p>c. Kualifikimi: Të ketë kryer kurse dhe kualifikime të ndryshme civile dhe ushtarake për formimin e përgjithshëm dhe atë profesional.</p> <p>d. Trajnimi: Të ketë kryer trajnime të ndryshme në lidhje me specialitetin e kërkuar</p> <p>e. Eksperienca në Punë: Mbi 3 vjet, të ketë aftësi të mira organizuese dhe komunikuese.</p> <p>f. Kërkesa të tjera specifike: Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën që mbulon.</p>
<b>11. Përshkrimi i punës:</b>	<b>Detyrat kryesore:</b> Organizimi i punës për kryerjen në kohë e me cilësi të punimeve, riparimeve të ndryshme në objektet që dëmtohen, mirëmbajtjen e ambienteve të punës dhe stërvitjes në repart.

Të mirëmbajë sistemin kullues në territorin e repartit.

Të raportojë rregullisht tek eprori për kontrollet e bëra dhe problemet e konstatuara.

Të kontrollojë në mënyrë periodike dhe të punojë për zbatimin e masave të MNZSH.

Të kryejë punime dhe riparime të ndryshme.

Përgjegjësitë: Përgjigjet për kontrollin e përhershëm të objekteve, ambienteve të punës dhe stërvitjes, mirëmbajtjen dhe riparimin e tyre, plotësimin e dokumentacionit.

## **12. 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;

Përzgjedhja paraprake e kandidaturave do të realizohet nga Komisioni i ngritur me urdhër në Komandën e Forcës Ajrore, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët.

Komisioni 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 konkurimit.

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);

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.

**SHEFI I PERSONELIT**

**NËNKOLONEL VLADIMIR JAUPI**

### ***Dokumentat e aplikimit per pune:***

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentat e mëposhtëm

- Kërkesën personale;
- Formularin e aplikimit;
- Fotokopje të kartës së identitetit;
- Dëftesë e shkollës së mesme të noterizuar me origjinalin;
- Diplomë e arsimit të lartë/liste notash të noterizuar me origjinalin;
- Fotokopje të patentës nëse ka;
- Dëshmi profesioni nëse ka;
- Çertifikatë 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.