

Aneksi A**SHPLLJA 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, në drejtim.	Rep.Usht. 5010, Shkolla e Trupës	Bunavi, Vlorë	1 vit	po	po	05.02.2020	20.02.2020

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Këshilltar ligjor, Rep. Usht. Nr.5010, Shkolla e Trupës, Bunavi, Komanda e Doktrinës dhe Stërvitjes
2. Kodi i pozicionit: K-015, gr - A, paragrafi 01, numër rendor 003, specialitet LG 3950
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak nr. 5010, Shkolla e Trupës.
4. Vendi: Bunavi, Vlorë.
5. Paga: Vendim i KM nr 187, datë 08.03.2017 “Për pagat e nëpunësve civil”
6. Lloji i kontratës së punës: 1 vit
7. Data e fillimit të aplikimit: 05.02.2020
8. Data e mbylljes së aplikimit: 20.02.2020
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 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> <i>Rruga e Dibrës</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 original;
- 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. (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: Këshilltar Ligjor
- b. Arsimi: Master Profesional në fushën Juridike.
- c. Kualifikimi: kualifikime në fushën përkatëse.
- d. Trajnimi: - në fushën profesionale të çertifikuara.
- e. Eksperienca në Punë: mbi 7 vjet.
- f. Gjuha e huaj: Anglisht, sipas nivelit STANAG 2323
- g. Kërkesa të tjera specifike: - Të ketë njohuri të mira në përdorimin e programeve të kompjuterit.
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: - “K”

13. Përshkrimi i punës:

Përshkrimi i pozicionit: Këshilltari ligjor i Shkollës së Trupës, në KDS, kontribuon për sigurimin e këshillit juridik në zbatim të ligjeve në fushën ushtarake e administrative, zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore në aktivitetin e Shkollës së Trupës, si dhe për përpunimin dhe kontrollin në pikëpamjen juridike të urdhrave, udhëzimeve dhe dokumenteve që kanë nevojë për interpretim juridik.

Detyrat kryesore:

- i. Këshillon komandantin e Shkollës së Trupës, në fushën e të drejtave ushtarake dhe civile.
- ii. Këshillon komandantin për të drejtën shtetërore kuhstetuese dhe administrative; të drejtën kombëtare e ndërkombëtare; ligjet në fushën e të drejtës ushtarake.
- iii. Kontrollon dhe përpunon në pikëpamjen juridike urdhrat, udhëzimet dhe të gjitha dokumentet, duke propozuar masat e duhura.
- iv. Përpunon, mbledh dhe propozon masa konkrete që kanë të bëjnë me fushën juridike dhe të së drejtës.
- v. Bashkërendon dhe trajton proceset disiplinore të ankimeve, si dhe të peticioneve të ndryshme.
- vi. Vlerëson të dhënat dhe mangësitë gjatë gjithë procesit të zbatimit të normave të së drejtës, si dhe përcakton shkaqet dhe masat për përmirësimet e duhura.
- vii. Vlerëson të gjitha vendimet gjyqësore si dhe masat disiplinore e administrative, duke bërë të ditur problemet që dalin.
- viii. Bashkërendon në kuadër të fushës juridike me institucionet përkatëse brenda dhe jashtë vendit, reparteve të FA.
- ix. Përfaqëson interesat dhe autoritetin e komandantit në fushën juridike.
- x. Garanton çështjet e zbatimit të ligjit në menyrë që të mbrohen të drejtat e njeriut.

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.

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 profilin profesional të kandidatit me pozicionin që do të mbulojë.

Intervista zhvillohet e strukturuar me qëllim që të sigurojë informacion të saktë rreth profilin 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.