

Aneksi A**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	Specialist protokolli	Reparti Ushtarak nr.6630, BM	Tiranë	Pa afat	Po	Po	24.01.2022	04.02.2022

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Specialist protokolli, në Zyrën e Protokollit në MM dhe SHPFA, në Batalionin e Mbështetjes, në Shtabin e Përgjithshëm të FA.
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak Nr.6630, , në Batalionin e Mbështetjes, në Shtabin e Përgjithshëm të FA
4. Vendi: Tiranë
5. Paga: VKM nr.187, datë 08.03.2017, i ndryshuar
6. Lloji i kontratës së punës: Pa afat
7. Data e fillimit të aplikimit: 24.01.2022
8. Data e mbylljes së aplikimit: 04.02.2022
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 të dërgohet në: <i>Drejtorinë e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve</i> <i>Ministria e Mbrojtjes, 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 lartë të noterizuar sëbashku me listë notash;
- fotokopje të patentës nëse ka;
- dëshmi profesioni nëse ka;
- certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja
- raport mjekësor;
- fotografi me përmasa 4x6, 2 copë dhe 9x12 2 copë;
- dëshmi penaliteti;
- vërtetim nga gjykata;
- vërtetim nga prokuroria;
- librezë pune;
- jetëshkrimin (CV)
- Letër motivimi
- 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 zotërojnë 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 i/e 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
- b. Arsimi : I lartë
- a. Kualifikimi: Master profesional
- b. Trajnimi: Trajnim në fushën e kërkuar
- c. Eksperienca në Punë: Të ketë eksperiencë pune mbi 3 vjet.
- d. Gjuha e huaj: Anglisht
- e. Kërkesa të tjera specifike: Të ketë njohuri të mira në fushën e kërkuar.
- f. Niveli i certifikatës së sigurisë: N/A

a) Përshkrimi i punës:

Deklarimi i pozicionit: Organizimi dhe koordinimi i vpepritarive protokollare pwr zhvillimin e cermonialeve dhe aktiviteteve tw ndryshme nw Ministrinw e Mbrojtjes dhe SHPFA.

Detyrat kryesore:

1. Përgatit programet e protokollit të vizitave të MM dhe SHPFA, Zevendës MM, duke bashkëpunuar me zyrat e atasheve të huaj ushtarakë të akredituar në vendin tonë.
2. Bashkërendon aktivitetet protokollare të veprimtarive të MM, kur këto të fundit kryhen me bashkëpjesmarrjen e institucioneve të tjera qendrore dhe autoriteteve lokale.
3. Mbështet organizimin dhe ndjek konferencat e takimet e ndryshme shumëpalëshe të nivelit të lartë.
4. Ndjek zbatimin e programeve për kryerjen e ceremonive të pritjes dhe përcjelljes së delegacioneve të huaja ushtarake apo civile që vizitojnë apo takohen me autoritete të larta të MM dhe SHSHPFA
5. Përgjigjet për realizimin e ceremonive që lidhem më festat zyrtare, ditët e shënuara në FA, përvjetorët si dhe ceremonitë me karakter lokal ku marrin pjesë autoritete të MM dhe SHPFA
6. Këshillon MM dhe SHSHPFA për aktivitetet dhe ceremonitë ku është parashikuar pjesmarrja e tyre.

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, e cila do të behet **ONLINE**.

Përzgjedhja paraprake e kandidaturave do të realizohet nga Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore në Ministrinë e Mbrojtjes, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët. Njësia e Burimeve Njerëzore 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;
- 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 ejetëshkrimit (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 e cila do te behet **ONLINE**, 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 vlerësohen 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.