

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	Përgjegjës sektori	Reparti Ushtarak nr.5001, AFA	Tiranë	Pa afat	Po	Po	19.08.2021	25.08.2021

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Përgjegjës sektori, në Sektorin e Finances, në Drejtorinë e Shërbimeve, në Akademinë e Forcave të Armatosura.
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak Nr.5001, Akademia e Forcave të Armatosura
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: 19.08.2021
8. Data e mbylljes së aplikimit: 25.08.2021
<p>9. Mënyra e aplikimit:</p> <p>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:</p> <p><i>Drejtorinë e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve</i></p> <p><i>Ministria e Mbrojtjes, Rruga e Dibrës</i></p> <p><i>Tiranë</i></p>

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 ee.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 kritereve 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/ Shef finance
- b. Arsimi : Shkenca Ekonomike.
- a. Kualifikimi: Master shkencor
- b. Trajnimi: Trajnim në fushën e kërkuar
- c. Eksperienca në Punë: Të ketë eksperiencë pune mbi 5vjet.
- 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: Përgjigjet për mbështetjen financiare të Akademisë së Forcave të Armatosura dhe për menaxhimin e burimeve dhe aseteve të saj.

Detyrat kryesore:

1. Përgatit dokumentin përfundimtar të buxhetit dhe bashkrendon opunet me njesite shpenzuese
2. Të planifikojë dhe programojë buxhetin për shpenzimet, investimet dhe infrastrukturën në bashkëpunim me sektorët e tjerë të AFA.
3. Llogarit kostot e veprimtarive të përcaktuara nga drejtuesit e tjerë
4. Identifikon dhe krijon rrezikun e riskut, vlereson dhe kontrollon risqet që vëne në rrezik arritjen e objektivave
5. Përgatit, kontrollon dhe miraton të gjitha transaksionet financiare
6. Mban sistemin e kontabilitetit, raportimit dhe vendimmarrjes në funksion të realizimit të detyrave
7. Të përgatitë dokumentet e pagesave dhe shpërblimeve të pagave të punës, pagesat për udhëtim e dietë, pagesat për ushqim si dhe të ndalesave nga paga për sigurimet shoqërore e shtetërore tatimin mbi të ardhurat.
8. Ndjek me përparësi administrimin e vlerave materialeve e monetare duke filluar nga përgatitja e komisioneve të inventarizimit dhe kontrole për kryerjen e tij në proces.
9. Kontrollon dhe kontabilizon veprimet e magazinierit për drejtimet që mbulon.
10. Ndjek hyrjet dhe daljet sipas dokumenteve përkatëse, sipas shërbimeve për ato mallra e materiale që kanë të bëjnë me lëvizjet pa pagesë (konform hyrjet).

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 plotësojnë 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 e cila do të 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.