

Aneksi A

Tabela .1

N/r	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 për rezervën C2	6670, QPR	Lezhë	Pa afat	Po	Po	19.02.2021	24.02.2021

SHPALLJE VENDI I LIRË PUNE

Formulari nr. 1

1. Pozicioni i punës: specialist për rekrutimin.
2. Kodi i pozicionit: MP 3520,
3. Reparti/Institucioni: 6670, Qendra e Personel Rekrutimit.
4. Vendi: Seksioni i Rekrutimit për Ushtarakët Aktiv dhe Rezervist, në Qark/Rreth, Lezhë.
5. Paga: Sipas VKM-së, nr.717, datë 23.6.2009 , të ndryshuar me VKM nr. 202, date 15.03.2017.
6. Lloji i kontratës së punës: Pa afat.
7. Data e fillimit të aplikimit: 19.02.2021.
8. Data e mbylljes së aplikimit: 24.02.2021.
<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 eëë.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 Reparti ushtarak nr.6670, Rruga e Dibrës, Pranë Garnizonit “Skënderbe” (Ish Shkolla e Bashkuar):</p> <p><i>Seksionit të Personelit Qendra e Personel Rekrutimit Rruga e Dibrës Tiranë</i></p>

10. Dokumentet

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit për punë;
- formularin e vetedeklarrimit të pastërtisë së figurës;
- jetëshkrim (CV);
- fotokopje të kartës së identitetit;
- diplomën e shkollës së mesme (lartë) të noterizuar ose në origjinal;
- dëshmi penaliteti, vërtetim gjykatë dhe prokurorie;
- dëshmi profesioni nëse ka;
- certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja;
- raport mjekësor;
- fotografi me përmasa 4x6, dhe 9 x12, 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 kritereve të miratuara;
- ç) të jetë i aftë për punë nga ana shëndetësore;
- e) të mos jetë të dënuar me burg me vendim gjykatë 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.
- f) të ketë arsim të mesëm/lartë (ushtarak/civil) si dhe përvojë pune si ushtarak aktiv në FA.

12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

a. Grada/Titulli: Civil 2

Detryra kryesore e funksionit: Është përgjegjës për organizimin dhe realizimin e punës për rekrutimin e kandidatëve për oficerë, ushtarë/detarë aktiv dhe komponentin e rezervës në qark/rreth/bashkitë, sipas planit rekrutimit dhe mobilizimit të miratuar nga Shtabi i Përgjithshëm i FA dhe Ministria e Mbrojtjes, si dhe përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm për rekrutim, sigurimin e burimeve njerëzore dhe materiale, në përputhje me planin e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm gjatë periudhës për të cilën kërkohet vendosja e masave të jashtëzakonshme”.

b. Arsimi : Të ketë arsim e mesëm i Mesëm (ose të lartë)

c. Kualifikimi: Të ketë kryer detyra dhe kualifikim të nevojshme në fushën e Rekrutimit dhe evidentimin e burimeve njerëzore të kontingjenteve në rast vendosje të masave të jashtëzakonshme.

d. Trajnimi: Preferohen të jene ish ushtarak dhe të ketë përvojë dhe eksperiencë punë dhe kualifikime në drejtime dhe komandim me punën.

e. Eksperienca në Punë: Në fushën e marrëdhënieve me publikun, fushën e organizimit/ mobilizimit në Forcat e Armatosura.

f) Të njohë strukturën organizative të FA, të llojeve të forcave, të komandave mbështetëse, njërive e reparteve dhe organeve të qeverisjes vendore.

g) Të ketë kryer kurse institucionale ushtarake sipas arsimimit përkatës.

h) Të ketë kryer kurse trajnimi për burime njerëzore, organizimi, mobilizimi.

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 Personelit J/1, në SHPFA dhe mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët dhe të dërguar nga Qendra e Personel Rekrutimit dhe Shtabi i Përgjithshëm i FA. Drejtoria e J/1 në SHPFA, 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:

14. 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.