

**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	Intervist	Fillimi	Mbarimi
1	Specialist administrim dokumentacioni /arkivist	RU.Nr 6620	A-010	3-Mujore	+		24.02.2021	10.03.2021

Formulari nr. 1

<b>1.Pozicioni i punës:</b> Specialist administrim dokumentacioni/arkivist
<b>2. Kodi i pozicionit:</b> SHP-6620-A-010,C,03,005
<b>3. Reparti/Institucioni:</b> Reparti Ushtarak Nr. 6620 (Policia Ushtarake)
<b>4. Vendi:</b> A10 ( Rinas)
<b>5. Paga:</b> 35,400
<b>6. Lloji i kontratës së punës:</b> 3 - mujore
<b>7. Data e fillimit të aplikimit:</b> 24.02.2021
<b>8. Data e mbylljes së aplikimit:</b> 10.03.2021
<b>9. Mënyra e aplikimit:</b> Me kërkesë
<b>10. Dokumentet e aplikimit:</b>
<p>Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kërkesën;</li> <li>▪ formularin e aplikimit;</li> <li>▪ fotokopje të kartës së identitetit;</li> <li>▪ diplomën e shkollës së mesme/parauniversitare ose të lartë të noterizuar ose në origjinal;</li> <li>▪ fotokopje të patentës nëse ka;</li> <li>▪ dëshmi profesioni nëse ka;</li> <li>▪ certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja</li> <li>▪ raport mjekësor;</li> <li>▪ fotografi me përmasa 4x6, 2 copë;</li> <li>▪ dëshmi penaliteti;</li> <li>▪ vërtetim nga gjykata;</li> <li>▪ vërtetim nga prokuroria;</li> <li>▪ librezë pune;</li> <li>▪ jetëshkrimin (CV).</li> </ul>

- formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në faqen e internetit të MM-së në adresën elektronike [www. mod.gov.al](http://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 kritereve 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: *N/C*
- b. Arsimi : *i mesëm*
- c. Kualifikimi: *B8*
- d. Trajnimi: *Kurse/trajnime të ndryshme*
- e. Eksperienca në Punë: *3 vjete*
- f. Gjuha e huaj: *1/1/1/1*
- g. Kërkesa të tjera specifike: *e pa aplikushme*
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: *Sekret*

### **13. Përshkrimi i punës:**

Funksioni i vendit të punës “ Specialist administrim dokumentacioni/arkivist”, Funksioni i vendit të punës N/C në Sektorin e Policisë Kriminale në Seksionin e Analizës në Policinë Ushtarake, bënë administrimin e dokumentacionit të ardhur dhe prodhuar .

#### **Detyrat Kryesore**

- Nën drejtimin e Shefit të Seksionit të Analizës, punon për kryerjen e detyrës funksionale, administrimin e dokumentacionit të prodhuar dhe ardhur në Seksionin e Analizës .
- Administron dokumentacionin dhe literaturën “Sekrete” për punën e Sektorit të Policisë Kriminale.
- Administron dokumentacionin në ngarkim të personave kontigjent të Policisë Kriminale.
- Bashkëpunon me Seksionin e Sekretarisë së Policisë Ushtarake në interes të përmbushjes dhe mbarëvajtjes detyrës funksionale.

#### 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 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 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.

**SHEFI I SEKSIONIT TË PERSONELIT**

**Major Sonila Dume**