

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS**Forca Tokësore****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	Magaznier	Rep. usht. nr.1002 në FT	Zall-Herr	E pacaktuar	Me dosje	Nuk aplikohet	23.02.2022	25.02.2022

Formulari nr.1

1. Pozicioni i punës: “**Magaznier klasa I-rë**”, me pozicion “C-2”, me cilësimin organik N/C, në skuadrën e furnizimit, toga e mirëmbajtjes me shërbime dhe furnizime, në kompaninë e mbështetjes me shërbime logjistike, në repartin ushtarak nr.1020, në Forcën Tokësore.

2. Kodi i pozicionit: C2, (Civil II).

3. Reparti/Institucioni: Reparti ushtarak nr.1020, në Forcën Tokësore.

4. Vendi: Zall-Herr, Tiranë

5. Paga: VKM Nr. 202 datë 15.03.2017 “Për disa ndryshime dhe shtesa në VKM nr.717 datë 23.06.2009”, “Pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nënpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.

6. Lloji i kontratës së punës: E pacaktuar.

7. Data e fillimit të aplikimit: 14.02.2022

8. Data e mbylljes së aplikimit: 18.02.2022

9. Mënyra e aplikimit: Me dosje

10. Dokumentat e aplikimit:

- Kërkesë.
- Formularin e aplikimit.
- Fotokopje të kartës së identitetit.
- Diplomën e shkollës së mesme/parauniversitare, diplomën e shkollës së lartë të noterizuar ose në origjinal.
- Fotokopje të lejes së drejtimit të automjetit nëse ka.
- Dëshmi profesioni nëse ka.
- Çertifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja.
- Raport mjeksor.
- Fotografi me përmasa 4x6, 2-copë.
- Dëshmi penaliteti.
- Vërtetim nga gjykata.
- Vërtetim nga Prokuroria.
- Librezë pune.
- Jetëshkrimin CV.
- Formularin e vetëdeklarimit.

11. Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës:

- Të ketë shtetësinë shqiptare.
- Të jetë jo më pak se 18-vjeç.
- Të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar.
- 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.
- Të jetë i aftë për punë nga ana shëndetsore.
- Të mos jetë dënuar me burg me vendim gjykate të formës së prerë për kryerje të një krimi.
- Të mos jetë marrë masa disiplinore me largim nga puna, brenda një viti nga data e aplikimit.

12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- a. Grada/Titulli: Civil II, (C2).
- b. Arsimi: Të ketë kryer arsimin e mesëm.
- c. Kualifikimi: Të ketë përvojë pune si administrator “Magaznier” dhe të zotërojë aftësitë profesionale të domosdoshme për vendin përkatës të punës sipas kriterëve të miratuara.
- d. Trajnimi: Të ketë kryer arsimin e mesëm.
- e. Leje drejtimi: jo e detyrueshme
- f. Eksperiencia në punë: Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën që mbulon.
- g. Gjuha e huaj: ska
- h. Kërkesa të tjera specifike:
- Të ketë kurse kualifikimi për specialitetin e kërkuar.
 - Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën që mbulon.
- i. Niveli i certifikatës së sigurisë: -----.

13. Përshkrimi i punës:

Detyrat kryesore: “**Magaznier klasa I-rë**”, me pozicion “C-2”, me cilësimin organik N/C, në skuadrën e furnizimit, toga e mirëmbajtjes me shërbime dhe furnizime, në kompaninë e mbështetjes me shërbime logjistike, në repartin ushtarak nr.1020, në Forcën Tokësore, kryen këto detyra dhe mban përgjegjësi:

- Të njohë, zotërojë detyrimet në lidhje me administrimin, magazinimin e matërialeve që ka në përgjegjësi sipas klasës së furnizimit. Të njohë, zotërojë detyrën e administrimit të vlerave matëriale.
- Të jetë i gatshëm për tju përgjigjur gatishmërisë për mirëmbajtjen e ambienteve të magazinës.
- Të njohë, zotërojë e të mbajë në gadishmëri ambientet që ka në administrim.
- Të dijë gjendjen e matërialeve që ka në administrim dhe ngarkim.
- Të bëjë rakordime të herë pas herëshme me llogarinë për inventarizimin e depos.
- Përgjigjet për sistemin, etiketimin, mirëmbajtjen e matërialeve që ka në ngarkim.
- Përgjigjet për ajrosjen, pastrimin higjienizimin e depos (depove), që ka në ngarkim.
- Të jetë gjithmonë në gadishmëri për kompletimin e personelit me matërialet që disponon në depo.
- Të evidentojë të dhënat për gjendjen në depo dhe ti raportojë ato tek komandanti i tij i drejtëpërdrejt.

Përgjegjësitë: Përgjigjet për zbatimin e rregullave të punës në depo dhe mirëmbajtjen e matërialeve..

Përgjigjet për inventarizimin etiketimin individualizimin e matërialeve sipas klasave të furnizimit.

Përgjigjet për ajrosjen, higjienizimin dhe pastërtinë e magazinës që ka në administrim.

Përgjigjet për rakordimin me llogarinë e repartit për të patur një inventar sipas akteve ligjore dhe nënligjore.

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.

Përzgjedhja paraprake e kandidaturave do të realizohet nga komisioni i ngritur me urdhër në Komandën e Forcës Tokësore, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët. Komisioni, me mbylljen e aplikimeve, 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.

Kandidatët njoftohen nëse janë përzgjedhur ose jo për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave të konkurimit.

Konkurimi me kandidatët që plotësojnë kërkesat e pozicionit të punës përfshin:

- Vlerësimin e dokumentave të kandidatëve (vlerësimin e arsimimit/kualifikimit, vlerësimin e trajnimit dhe vlerësimin e eksperiencës, të lidhura me fushën përkatëse).

Në mbyllje të procesit të vlerësimit, kandidatët listohen sipas listë meritës. Pas listimit të 3-tre kandidatëve, i paraqitet autoriteteve kompetente një memo miratuese për përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm.

Me emërimin në pozicionin e punës, do të lidhet kontrata individuale e punës.