

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 servis desk	Reparti Ushtarak nr.6640, ASNI	Tiranë	Pa afat	Po	Po	13.10.2022	18.10.2022

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Specialist servis desk, në Seksionin e Servis Desk, në Repartin Ushtarak nr.6640.
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak Nr.6640, Agjencia e Sistemeve të Ndërlidhjes dhe Informacionit.
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: 13.10.2022
8. Data e mbylljes së aplikimit: 18.10.2022
<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 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 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/Specialist servis desk
- b. Arsimi : Informatikë, Elektronikë, Teknologji Informacioni.
- c. Kualifikimi: bachelor
- d. Trajnimi: Trajnim në fushën e kërkuar
- e. Eksperiencia në Punë: Të ketë eksperiencë pune mbi 1 vit.
- f. Gjuha e huaj: Anglisht
- g. Kërkesa të tjera specifike: Njohuri te mira kompjuterike, njohuri mbi programet e monitorimit te paketave te rrjetit kompjuterik. Të ketë aftësi të mira administrimin dhe përdorimin e user-ave. Të ketë njohuri nga ana netëorking për të gjitha mjediset e transmetimit (mikrovale, fiber optike etj).
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: Sekret

1. Përshkrimi i punës:

Deklarimi i pozicionit: Specialist Servis – Desk, është përgjegjës për implementimin e procedurave standarde të veprimit në fushën specifike të përgjegjësisë si dhe përgjigjet për sigurimin e funksionimit normal të përdoruesve në rrjetet në përdorim të FA.

Detyrat kryesore:

1. Përgjigjet për kryerjen e konfigurimeve teknike të sistemeve kompjuterike për të siguruar mbrojtjen dhe sigurinë e informacionit që qarkullon në rrjete dhe sistemet kompjuterike.
2. Të njoh aktet ligjore e nën ligjore, urdhrat, udhëzimet dhe procedurat standarde të veprimit mbi sigurinë, menaxhimit dhe shpërndarjes së informacionit të klasifikuar dhe të paklasifikuar në rrjetet kompjuterike.
3. Mirëmban dhe kryen shërbime profilaktike të pajisjeve që ka në përdorim me qëllim funksionimin normal të tyre.
4. Merr masa për arkivimin e të dhënave, softeve e programeve që ndodhen në server në rast dëmtimi.
5. Sugjeron dhe rekomandon për përditësimin dhe rifreskimin e teknologjisë së hardwerëve dhe softueret që përdoren në sistemet kompjuterike.
6. Krijon modelet e sigurisë (security template) për sistemet kompjuterike dhe garanton instalimin dhe shpërndarjen e tyre në sistem.
7. Mban kontakt të vazhdueshëm me sektorët e tjerë teknik dhe repartet e tjera të FA për garantimin e funksionimit të shërbimeve të përgjithshme.
8. Bashkërendon punën për mbrojtjen e sistemit nga sulme kibernetike dhe ndërhyrje keqdashëse për rrjetin kompjuterik.
9. Të kontrollojë dhe të mbajë në gatishmëri software-t që operojnë në rrjetet kompjuterike LAN/WAN.

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 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.