

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË 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. | Llogaritar | Rep. Usht. nr.1002, FT | Zall-Herr Tirane | E pacaktuar | Me dosje | Nuk aplikohet | 12.01.2023 | 26.01.2023 |

Formulari nr.1

| |
|--|
| 1. Pozicioni i punës: “ Llogaritar ”, në seksionin e financës, në repartin ushtarak nr.1002, në Forcën Tokësore, Zall- Herr, me kod vendndodhje A-045, kod grupi A, numër paragrafi 07, numër rendor 004 dhe specialitet FI 3941. |
| 2. Kodi i pozicionit: C2, (Civil II). |
| 3. Reparti/Institucioni: Reparti ushtarak nr.1002, në Forcën Tokësore, Zall-Herr. |
| 4. Vendi: Zall-Herr, Tirane |
| 5. Paga: VKM Nr. 234, datë 20.4.2022 “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nënpunësve të disa institucioneve buxhetore” i ndyshuar “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: 12.01.2023 |
| 8. Data e mbylljes së aplikimit: 26.01.2023 |
| 9. Mënyra e aplikimit: Me dosje |
| 10. Dokumentat e aplikimit: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Të ketë shtetësinë shqiptare. - Të jetë jo më pak se 18-vjeç. - Të ketë kryer detyra për adminsitrimine vlerave materiale ne nivel kompanie, shtabi, si dhe të ketë eksperiencë pune mbi 7 vjet. - Të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar. - Të plotësojë kërkesat për llojin dhe nivelin arsimor (te mesem, preferenca arsimit i lartë ekonomik) 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

• **Kërkesat specifike të pozicionit të punës:**

- Grada/Titulli: Civil II, (C2).
- Arsimi: Të ketë kryer arsimin e mesëm, preferohen arsimi i lartë ekonomi finance.
- Kualifikimi: Të ketë përvojë pune dhe të zotërojë aftësitë profesionale të domosdoshme për vendin përkatës të punës sipas kriterëve të miratuara.
- Trajnimi: Të ketë kryer trajnime të ndryshme në drejtimin e aktivitetit financiar, administrimi, mbajtjen e kontabilitetit të aktiveve.
- Eksperienca në punë: Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën që mbulon kryesisht në drjetim të kontabilizimit të aktiveve.
- Gjuha e huaj: 2/2/2/2
- Kërkesa të tjera specifike:
- Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën kontabilitetit.
- Niveli i çertifikatës së sigurisë: “Konfidencial”.

• **Përshkrimi i punës:**

Llogaritari, kontribon në administrimin e vlerave materiale, menaxhimin e aktivitetit financiar të repartit

- Ka varësi direkte nga Shefi i Seksionit të Financë së Repartit.
- Të njohë dhe të përdorë programin “Word”, “Wexcel”, “Databaze”, “Alpha Web”.
- Të kontribuojë në drejtimin e administrimin të vlerave materiale, aktivitetit financiar të repartit, mbajtjen e kontabilitetit të aktiveve.

Përgjegjësitë: Ndjek dhe zbaton detyra të ngarkuara nga Komandanti i repartit ushtarak nr.1002.

• **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.

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.

SHEFI I DEGËS SË PERSONELIT

N/Kolonel Xhemil Hurdha