

SHPALLJA E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

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 dokumente kartoteke	RU.Nr 6620	A-010	3-Mujore	+		02.06.2023	16.06.2023

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Specialist administrim dokumente kartoteke
2. Kodi i pozicionit: SHP-6620-A-010,C,03, 005
3. Reparti/Institucioni: Rreparti Ushtarak Nr.6620 (Policia Ushtarake)
4. Vendi: A10 (Rinas)
5. Paga: Sipas VKm 234 date 20.04.2022, i ndryshuar.
6. Lloji i kontratës së punës: 3- Mujore
7. Data e fillimit të aplikimit: 02.06.2023
8. Data e mbylljes së aplikimit: 16.06.2023
9. Mënyra e aplikimit: Me kërkesë
10. Dokumentet e aplikimit:
<p>Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kërkesën; ▪ formularin e aplikimit; ▪ fotokopje të kartës së identitetit; ▪ diplomën e shkollës së mesme/parauniversitare ose të lartë të noterizuar ose në origjinal; ▪ dëshmi profesioni nëse ka; ▪ certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja ▪ raport mjekësor; ▪ fotografi me përmasa 4x6, 2 copë; ▪ dëshmi penaliteti; ▪ vërtetim nga gjykata; ▪ vërtetim nga prokuroria; ▪ librezë pune; ▪ jetëshkrimin (CV). ▪ formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në faqen e internetit të MM-së në adresën

elektronike ëëëë. 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 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.

12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- a. Grada/Titulli: *N/C*
- b. Arsimi : *i mesëm*
- c. Kualifikimi: *S`ka*
- d. Trajnimi: *Kurse/trajnime të ndryshme*
- e. Eksperienca në Punë: *3 vjete*
- f. Gjuha e huaj: *2/2/2/2*
- g. Kërkesa të tjera specifike: *e pa aplikushme*
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: *Sekret*

13. Përshkrimi i punës:

Është funksion i Seksionit të analizës në Sektorin e Policisë Kriminale në Policinë Ushtarake. Ai përgjigjet për kryerjen e detyrave tekniko administrative në kuadër të procesit të evidentimit, përpunimit dhe administrimit të dokumentacionit për veprimtari kriminale në FA.

1. Asiston shefin e Seksionit të Analizës për çështjet që kanë lidhje me procesin e evidentimit, përpunimit dhe administrimit të dokumentacionit për veprimtari kriminale në FA.
2. Regjistron në programin informatik të kartotekës personat në procedim policor dhe precedent kriminal.
3. Realizon hartimin e shkresave përcjellëse në lidhje me procesin e Vetëgut në Fa, informacionet e veçanta në lidhje me misionet ndërkombëtare ushtarake si dhe informacionet për verifikimin e personelit ushtarak dhe civil në FA.
4. Zbaton me përgjegjësi rregullat për ruajtjen e konfidencialitetit të plotë për të dhënat që përpunon dhe administron në Seksionin e Analizës në Policinë Kriminale të PU.
5. Zbaton rregullat e disiplinës në punë, duke demonstruar sjellje korrekte në raport me eprorët.
6. Harton planin ditor për planifikimin e aktiviteteve ditore të punës dhe realizimin e

detyrave të ngarkuara ose në ndjekje.

7. Merr pjesë në grupe pune, në rastet kur caktohet nga drejtuesit dhe raporton në kohë për realizimin e detyrave dhe objektivave të planifikuara.
8. Identifikon nevojat për bazën materialo-teknike për realizimin e detyrave e objektivave.
9. Konsultohet dhe ndihmon koleget për realizimin e detyrave të tyre.

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 Ardjan Balla