

SHPLLJA E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Shpallja e vendeve të lira të punës do të bëhet nga MM/SHP ose Komandat e forcave/Komandat mbështetëse nëpërmjet QKMB&MSHP-së, e cila përgjigjet për publikimin e vëndit të lirë të punës në faqen e internetit të Ministrisë së Mbrojtjes.

Në bazë të kërkesave që komandat/strukturat dërgojnë për shpalljen e vendeve të lira të punës QKMB&MSHP bën publikimin e tyre, duke përdorur formatin e dhënë në tabelën 1.

Për shpalljen e një pozicioni konkret me kërkesat e pozicionit ajo do të përdorë formularin nr. 1, i cili shfaqet duke klikuar tek emërtimi i pozicionit të shpallur.

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	Fillimi	Mbarimi
1	Teknik i administrimit të farofenerëve	Rep.Usht nr. 2008	Durrës	Me afat	Me dosje	25.05.2023	07.06.2023

Formulari nr.1 plotësohet nga komanda/struktura e interesuara për shpalljen e vëndit të lirë të punës dhe i dërgohet zyrtarisht QKMB&MSHP. Kjo e fundit bën publikimin e tij në faqen e internetit të Ministrisë së Mbrojtjes brenda afateve të përcaktuara.

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: “Teknik i administrimit të farofenerëve“, në Shërbimin Hidrografik, Reparti Ushtarak nr. 2008,
2. Kodi i pozicionit: Kodi vendodhjes B-001 , Grupi C , Paragrafi 01 , numër rendor 003 , Specialiteti LR2440 .
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak nr. 2008 Forca Detare
4. Vendi: Durrës
5. Paga: VKM Nr. 234 datë 20.04.2022 “Për për pagat e punonjësve mbështetës dhe nëpunësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike”,
6. Lloji i kontratës së punës: Me afatë kohor të përcaktuar
7. Data e fillimit të aplikimit: 25.05.2023
8. Data e mbylljes së aplikimit: 07.06.2023

9. Mënyra e aplikimit: 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 [eëë. mod.gov.al](http://eëë.mod.gov.al). Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës, do t'i dërgohet Komandës së Forcës Detare, brenda afatit të caktuar, në zarf, dorazi ose në rrugë postare në adresën:

Komanda e Forcës Detare, Plepa Durrës

10. Dokumentet e aplikimit:

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit;
- fotokopje të kartës së identitetit;
- diplomën e shkollës së mesme/parauniversitare ose të lartë të noterizuar ose në origjinal;
- fotokopje të patentës;
- dëshmi profesioni nëse;
- 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 [eëë mod.gov.al](http://eëë.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:* Civil (C2)
- b. *Arsimi :* I mesëm i përgjithshëm, profesionale mekanike ose dëshmi kualifikimi si mekanik/motorrist të lëshuar nga organe të liçensuara
- c. *Kualifikimi:* Dëshmi kualifikimi në përputhje me funksionin e kërkuar
- d. *Trajnimi:* Preferohet të ketë kryer trajnime përkatëse.
- e. *Eksperiencia në Punë:* Të ketë eksperiencë të mëparshme pune.
- f. *Gjuha e huaj:* Nuk aplikohet

13. Kërkesa të tjera specifike:

- a. Të jetë i aftë të bashkëpunojë në grup
- b. *Niveli i certifikatës së sigurisë*: Sipas kërkesës së funksionit

14. Përmbajtja e Pozicionit Të Punës

Përgjigjet për njohjen e të dhënave për mbajtjen në gadishmëri të faro-fenerëve, në funksion të realizimit të 3 misionit dhe detyrave të Shërbimit Hidrografik.

Varet nga Shefi i Sektorit të Sigurisë Hidrolundimore .

Detyrat Kryesore

- Përgjigjet për përdorimin e rregullt dhe mirëmbajtjen e mjeteve të punës .
- Te drejtojë punën për mbajtjen në gadishmëri të sistemit të farofenerëve.
- Të planizojë e të sigurojë pjesët e ndërrimit të farifenerëve
- Te zbatojë kërkesat e udhëzimet si dhe rregulloret teknike për mirëmbajtjen e farofenerëve
- Të mbajë evidencat dhe inventaret mbi furnizimin dhe harxhimin e materialeve të përdorura
- Te kontrollojë kontrollojë punën e feneristëve dhe të identifikojë problematikat në lidhje me zhvillimin tekniko profesional të tyre
- Të hartojë plane në lidhje me ndryshimet e mundëshme në skemat e vendodhjes së fenerëve
- Të kryejë kontrollet teknike dhe riparimet .
- Të ndjekë zhvillimet teknologjike në sistemin e fenerëve.
- Të përgatisë në oficine të gjitha pjesët e mundëshme mbi montimin e impiantit të fenerit
- Te kujdeset për pastrimin e lokalit të motorëve dhe ato në ngarkim.

Detyrat Shtesë

- Të njohë organizimin, funksionimin e repartit si dhe mënyrën e raportimit.
- Të të zotërojë përdorimin e programeve kompjuterike specifike për kodifikimin dhe transmetimin e të dhënave meteorologjike

15. 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 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 plotësojnë kërkesat e pozicionit do të njoftohen për vazhdimin e mëtejshëm të konkurrimit.

Konkurimi me kandidatët që plotësojnë 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;

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

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.