

**SHPALLJE E VENDI TË LIRË TË PUNËS****Forca Ajrore****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	Inter vista	Fillimi	Mbarimi
1	Specialist dokumentacioni dhe operator	Reparti Ushtarak nr.3006, Farkë, Forca Ajrore	Farkë, Tiranë.	E Pacaktuar	Me dosje	-	20.11.2023	04.12.2023

**Formulari nr. 1**

1. Pozicioni i punës:	Specialist dokumentacioni dhe operator
2. Kodi i pozicionit:	C2
3. Reparti/Institucioni:	Reparti Ushtarak nr.3006, Farkë, Forca Ajrore
4. Vendi:	Farkë, Tiranë
5. Paga:	VKM Nr.234 datë 20.04.2022 “Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike”, Lidhja II, kreu II/1 me Klasën V, (42 800) lekë dhe dëmshmëri dhe vështirësi shëndeti sipas shkallëve të përcaktuara nga Inspektorati i Shëndetit Publik.
6. Lloji i kontratës së punës:	E pacaktuar
7. Data e fillimit të aplikimit:	20.11.2023
8. Data e mbylljes së aplikimit:	04.12.2023
9. Mënyra e aplikimit:	Me dosje
<b>10. Dokumentat e aplikimit:</b>	
Aplikantët duhet të paraqesin dokumentat e mëposhtëm	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kërkesën personale;</li> <li>• Formularin e aplikimit;</li> <li>• Fotokopje të kartës së identitetit;</li> <li>• Dëftesë e shkollës së mesme të noterizuar me origjinalin;</li> <li>• Diplomë e arsimit të lartë/liste notash të noterizuar me origjinalin;</li> <li>• Fotokopje të patentës nëse ka;</li> <li>• Dëshmi profesioni nëse ka;</li> <li>• Çertifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja;</li> <li>• Raport mjekësor;</li> <li>• Fotografi me përmasa 4x6, 2 copë dhe 9x12, 2 cope;</li> </ul>	

- Dëshmi penaliteti;
- Vërtetim nga gjykata;
- Vërtetim nga prokuroria;
- Librezë pune;
- Jetëshkrimin (CV).
- Formularin e vetëdeklarimit.

### 11. Përshkrimi i punës:

**Detyrat kryesore:** Ndjekja e aktiviteteve që lidhen me administrimin e praktikave shkresore.

- Të mirëmbajë dhe arshivojë elektronikisht dokumentacionin e skuadronit të helikopterëve.
- Të evidentojë dhe arshivojë orët e fluturimit në rregjistrin e fluturimit sipas planeve të fluturimit, stërvitjeve dhe detyrave speciale.
- Të rifreskojë me të dhënat e fundit database e orëve të fluturimit për çdo pilot (sipas llojit të fluturimit).
- Të ruajë konfidencialitetin e punimit të shkresave sipas kërkesave të klasifikimit të dokumentave me nivel klasifikimi.
- Të evidentojë prezencën ditore të skuadronit.

Përgjegjësitë: Përgjigjet për menaxhimin, realizimin, kryerjen dhe ndjekjen e aktiviteteve që lidhen me administrimin e praktikave shkresore që kanë të bëjnë me skuadronin.

### 12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- Grada/Titulli: Civil (CII);
- Arsimi : I mesëm i Përgjithshëm/i lartë
- Kualifikimi: Të ketë kryer kurse dhe kualifikime në fushën e veprimit.
- Trajnimi: Të jetë i trajnuar në kurse të ndryshme në fushën që mbulon.
- Eksperienca në Punë: mbi 3 vjet.
- Gjuha e huaj: 2/1/2/1
- Kërkesa të tjera specifike: Të ketë ketë eksperiencë të mëparëshme në fushën që mbulon.
- Niveli i certifikatës së sigurisë: “Konfidencial”.

### 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;

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

Komisioni 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 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);

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.