

Aneksi A**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	Drejtoria e Shifrës	Tiranë	Pa afat	Po	Po	21.02.2023	07.03.2023
2	specialist	Drejtoria e Shifrës	Tiranë	Pa afat	Po	Po	21.02.2023	07.03.2023
3								

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: 2 funksione Specialist , në Sektorin e Shpërndarjes, në Drejtorinë e Shifrës
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak Nr.6040, në Drejtorinë e Shifrës.
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: 21.02.2023
8. Data e mbylljes së aplikimit: 07.03.2023
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 www.mod.gov.al . Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës,do të dërgohet në: <i>Drejtorinë e Miradministrit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve</i> <i>Ministria e Mbrojtjes, Rruga e Dibrës</i> <i>Tiranë</i>

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 së bashku 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 zotërojnë 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
- b. Arsimi : Të ketë përfunduar studimet universitare të nivelit të parë bachelor në shkenca kompjuterike (inxhinieri elektronike, informatike) brenda ose jashtë vendit, dhe të ciklit të dytë “Master Profesional/Shkencor ose diploma ekuivalente”, në fushën e shkencave kompjuterike (inxhinieri elektronike, informatike), brenda ose jashtë vendit..
- c. Kualifikimi: Të ketë Kualifikime në fushën e sigurisë dhe të pajisjeve dhe sistemeve kriptografike.
- d. Trajnimi: Trajnime për mbrojtjen kriptografike dhe pajisjet e sistemet kriptografike. Trajnime për sigurinë e teknologjisë së informacionit. Të ketë certifikata për sigurinë në e rrjeteve dhe sistemet e teknologjisë së informacionit.

- e. Eksperienca në Punë: Të ketë eksperiencë pune mbi 1 vit në fushën e sigurisë së sistemeve të komunikimit dhe informacionit.
- f. Gjuha e huaj: Anglisht
- g. Kërkesa të tjera specifike: Aftësi komunikuese dhe bashkëvepruese për të punuar në grup dhe në mënyrë të pavarur. Të njohë legjislacionin për sigurinë e informacionit, nënshkrimin elektronik dhe sigurinë kibernetike.
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: Te plotesoje kriteret për tu pajisur me certifikate të sigurimit të personelit, sipas VKM nr.188/2015. Certifikate Sigurie “Tepër sekret”.

13. Përshkrimi i punës:

Deklarimi i pozicionit: Administrimi, ruajtja, shpërndaja dhe zbatimin e rregullave të sigurimit fizik dhe elektronik të materialit kriptografik të NATO-s në përputhje me politikat, doktrinat dhe instruksionet e NATO-s, BE dhe ato kombëtare.

Detyrat kryesore:

1. Merr pjesë në inspektimet për mënyrën e përdorimit të pajisjeve kriptografike në institucione.
2. Zbaton procedurat dhe rregullat për transportin, shpërndarjen e dhe marrjen në dorëzim të çelësve kriptografikë.
3. Kontrollon elementet e identifikimit të materialeve kriptografike në përputhje me nivelin e sigurisë së informacionit që janë parashikuar të mbrojnë.
4. Njeh dhe përdor sistemin e llogarisë së materialeve kriptografike.
5. Njeh dhe përdor sistemet e shkëmbimit elektronik të çelësve kriptografik.
6. Njeh dhe përdor pajisjet e ngarkimit të çelësve kriptografik.
7. Kryen detyra në rolin e korrierit për transportimin e materiali dhe çelësve kriptografikë nga strukturat kriptografike të NATO-s në vendin tonë.
8. Administron materialin kriptografik kombëtar, të BE dhe dypalësh.
9. Kryen detyrat e ruajtësit ndërrues (të dytë) të materialeve kriptografike (Alternate Crypto Custodian).
10. Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit të akreditimit të sistemit administrimit të çelësve kriptografik dhe të pajisjeve.
11. Përgatit informacione mbi zbatimin e rregullave të administrimit të shpërndarjes dhe problemet që dalin si dhe rekomandon përmirësimin e rregullave dhe procedurave të shpërndarjes.
12. Merr pjesë vlerësimin dhe në procesin e nxjerrjes jashtë përdorimit të pajisjeve kriptografike.
13. Zbaton masat e sigurisë dhe të ruajtjes së materialeve kriptografike sipas kategorive përkatëse për sigurinë fizike e kriptomaterialit, instalimin e pajisjeve kriptografike sipas procedurave përkatëse, mirëmbajtjen e pajisjeve kriptografike sipas doktrinë të vet operacionale dhe operimin e pajisjeve kriptografike nga personeli i trajnuar.
14. Zbaton masat e sigurisë fizike në zyrat ku administrohet dhe ruhet materiali kriptografik.
15. Zbaton udhëzimet dhe procedurat që lidhen me kontrollin dhe ruajtjen e materialeve

kriptografike të NATO-s, sistemet dhe pajisjet përkatëse.

16. Përgatit informacione mbi politikat, udhëzimet, standardet dhe teknologjinë që zbatohet për mbrojtjen kriptografike të NATO-s.

17. Përdor dokumentacionin për veprimet me llogaritë e materialit kriptografik (marrjen, transferimin, inventarin, faturat, shkatërrimin).

18. Merr pjesë në shkatërrimin e materialit kriptografik dhe zbaton procedurat e shkatërrimit.

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 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, 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.