

Aneksi A

Tabela .1

N/r	Pozicioni i punës	Struktura e interesuar/Forca	Vendi ku ndodhet	Lloji kontratës së punës	Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve		Afati aplikimit	
					Me dosje	Intervista	Fillimi	Mbarimi
1	Specialist për mirëmbajtjen C2	6670, QPR	Tiranë	Pa afat	Po	Jo	12.01.2024	26.01.2024

SHPALLJE VENDI I LIRË PUNE

Formulari nr. 1

1. Pozicioni i punës: Specialist për mirëmbajtjen
2. Kodi i pozicionit: LR 2470
3. Reparti/Institucioni: 6670, Qendra e Personel Rekrutimit.
4. Vendi: Qendra e Personel Rekrutimit, Tiranë
5. Paga: Sipas VKM nr. 326 datë 31.05.2023
6. Lloji i kontratës së punës: Pa afat.
7. Data e fillimit të aplikimit: 12.01.2024
8. Data e mbylljes së aplikimit: 26.01.2024
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 ëëë.mod.gov.al . Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës, do t'i dërgohet Njesisë së Personelit të Strukturës që është e interesuar për rekrutimin, brenda afatit të caktuar, në zarf, dorazi ose në rrugë postare në adresën Reparti ushtarak nr. 6670, Rruga e Dibrës, Pranë Garnizonit “Skënderbej” (Ish Shkolla e Bashkuar) <i>Seksionit të Personelit</i> <i>Qendra e Personel Rekrutimit</i> <i>Rruga e Dibrës</i> <i>Tiranë</i>

10. Dokumentet

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit për punë;
- formularin e vetedeklarrimit të pastërtisë së figurës;
- jetëshkrim (CV);
- fotokopje të kartës së identitetit;
- dëshmi penaliteti, vërtetim gjykatë dhe prokurorie;
- dëshmi profesionale;(Hidraulik)
- certifikatë ose dëshmi të gjuhëve të huaja;
- raport mjekësor;
- fotografi me përmasa 4x6, dhe 9 x12, nga 2 copë;

11. Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës:

- a) të ketë shtetësinë shqiptare;
- b) të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) 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;
- d) të mos jetë të dënuar me burg me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerje të një krimi;
- e) të mos ketë marrë masa disiplinore me largim nga puna, brenda 1 viti nga data e aplikimit;
- dh) të ketë arsim të mesëm/lartë si dhe përvojë pune.

12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

a. Grada/Titulli: Civil 2

- **Detryra kryesore e funksionit:** Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe funksionimin e ambjenteve të punës në Qendrën e Personel Rekrutimit.
- Të mirëmbaj, të kryej kontrollin periodik dhe të bëjë evidentimin e defekteve ne infrastructure.
- Të mirëmbaj dhe të bëj defektet e mundshme që dalin në rrjetin hidrosanitar, riparimin, zëvendësimin e paisjeve që konsumohen
- Të kryejë kontrollin periodik dhe të bëjë evidentimin defekteve ne infrastrukturë, si edhe të bërë zëvendësimin e pjesëve të dëmtuara me pjesë të reja ose riparimin e tyre
- Te dokumentoje inventarin e pajisjeve të ambjenteve në administrim të Repartit UShtarak nr. 6670.
- Siguron pajisjet e punës dhe tregon kujdesin e ruajtjes së tyre.

b. Arsimi : Të ketë arsim e mesëm

c. Kualifikimi: Të ketë kryer detyra dhe kualifikime të nevojshme në fushën e mirëmbajtjes së infrastrukturës.

d. Trajnimi:Të ketë përvojë dhe eksperiencë punë dhe kualifikime.

e) Të ketë kryer kurse profesionale.

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;

Personeli i strukturës së Qendrës së Personel Rekrutimit do të grumbulloj dokumentacionin e personelit që është e interesuar për rekrutimin, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët. Përzgjedhja paraprake e kandidaturave do të realizohet nga Drejtoria e Personelit J/1, në SHPFA dhe mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët dhe të dërguar nga Qendra e Personel Rekrutimit dhe Shtabi i Përgjithshëm i FA. Drejtoria e J/1 në SHPFA, 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.

Konkurrimi me kandidatët që plotëson 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:

14. Vlerësimi i dokumenteve të kandidatëve përfshin:

- a. vlerësimin e jetëshkrimit (CV);
- b. vlerësimin e kualifikimeve 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 vendimmarrëse 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.