

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	Shef Grupi/Koordinator/ kërkues i parë, për MM dhe SHPFA	Reparti Ushtarak nr.5003	Tiranë	Pa afat	Po	Po	12.03.2024	15.03.2024
2								

Formulari nr. 1

1. Pozicioni i punës: Shef Grupi/Koordinator/ kërkues i parë, për MM dhe SHPFA, Departamenti i Inovacionit (inkupator/laboratori), Grupi Kërkimor për Zhvillimin Inovativ, në Institutin Kërkimor Shkencor Ushtarak.
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Reparti Ushtarak Nr.5003 Akademia e Forcave të Armatosura.
4. Vendi: Tiranë
5. Paga: VKM nr.325, datë 31.05.2023, i ndryshuar
6. Lloji i kontratës së punës: Pa afat
7. Data e fillimit të aplikimit: 12.03.2024
8. Data e mbylljes së aplikimit: 15.03.2024
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 www.mod.gov.al . Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës, do të dërgohet në: <i>Drejtorinë e Miradministrimit 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.

a. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- b. **Grada/Titulli:** Civil/ Shef Grupi/Koordinator/ kërkues i parë, për MM dhe SHPFA
- c. **Arsimi :** Të ketë përfunduar Master Profesional ose Shkencor, në fushat e studimit universitar për Informatikë Ekonomike, Administrim Publik, ose fusha të ngjashme. Diploma Bachelor të jetë e të njëjtës fushë.
- d. **Kualifikimi:** Të ketë kryer kualifikime të ndryshme në fushën e kërkuar.
- e. **Trajnimi:** Të ketë kryer trajnime të tjera që ndihmojnë në procesin e hartimit dhe zhvillimin e programeve softwerike
- f. **Eksperienca në Punë:** Të ketë eksperiencë pune **mbi 3 vjet.**
- g. **Gjuha e huaj:** Anglisht
- h. **Kërkesa të tjera specifike:** Ekspertizë në hardware dhe software. Njohuri në përdorimin e

një ose më shumë gjuhë zhvillimi/programimi (C#, ASP.NET MVC, ASP.NET Core 2.0, Java). Aftësinë për të përdorur programe të menaxhimit të projekteve, si Microsoft Project, Trello, Asana, Jira etj, për të planifikuar, organizuar dhe monitoruar progresin e projekteve.

- i. Niveli i certifikatës së sigurisë:** Teper Sekret dhe NATO Secret. Te plotësoje kriteret për tu pajisur me certifikate të sigurimit të personelit, sipas VKM nr.188/2015.

Detyrat kryesore:

- Mbikëqyr procesin kërkimor të grupit që drejton dhe i bën raport vjetor drejtuesit të njësisë bazë për realizimin e tij, duke pasqyruar dhe mendimin e grupit kërkimor.
- Drejton dhe ndjek veprimtarinë shkencore të anëtarëve të grupit mësimor dhe kërkimor dhe informon rregullisht në njësinë bazë. Organizon analizën vjetore të kësaj pune në grup dhe depoziton në departament dokumentacionin e veprimtarisë shkencore të secilit anëtar.
- Përgatit informacione për probleme pune të ngarkuara nga drejtuesi i njësisë bazë.
- Informon drejtuesin e njësisë bazë për mungesa të papritura në procesin mësimor dhe kërkimor gjatë vitit dhe për shkeljet e disiplinës mësimore.
- Pjesë e ekipit të Integritetit dhe përgjegjës për kërkimin dhe hartimin e projekteve dhe zbatimin e lidhjeve të mbështetjes midis platformës së organizatës të TI-së të palëve të treta;
- Siguron raporte të qarta dhe në kohë për statusin e kërkimit dhe zhvillimit, problemet teknike dhe detaje të tjera relevante.
- Mbështet diskutimet teknike me koleget dhe eprorin gjatë fazës së zbatimit;
- Ndihmon në zgjidhjen e incidenteve që ndikojnë në operacionet bazë të sistemit dhe propozoni veprime rikuperimi;
- Bashkëpunon me departamentin përgjegjës për hartimin e koncepteve teknike.

12. 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 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;
- intervistën e strukturuar me gojë/shkrim.

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/shkrim.

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/shkrim 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.

Kandidatët të cilët nuk marrin më shumë se **70 pikë**, (që përfshin vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve, si dhe vlerësimin e intervistës), s'kualifikohen nga konkurimi.

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.