

Aneksi A**SHPLLJA 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	Përgjegjës koordinator për implementimin e kapaciteteve në SIMBM	Reparti Ushtarak Nr. 6640 K.K.N.	Tiranë	Pa afat	Po	Po	12.08.2025	26.08.2025

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Përgjegjës koordinator për implementimin e kapaciteteve në SIMBM.
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Sektorin e Zhvillimit të Sistemeve/Projekteve, në Qendrën e Automatizimit dhe Zhvillimit të Sistemeve, në Reparti Ushtarak Nr.6640, Komanda Kibernetike dhe Ndërlidhjes.
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: 12.08.2025
8. Data e mbylljes së aplikimit: 26.08.2025
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 sëbashku 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 zotërojë 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 gjykatë 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: | Përgjegjës koordinator për implementimin e kapaciteteve në SIMBM. |
| b. Arsimi: | Diplome e Nivelit të Parë (Bachelor) në një nga fushat kryesore të |
| c. | Teknologjisë Informacionit dhe Komunikimit (TIK). |
| d. Kualifikimi: | Kurse të ndryshme në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit. |
| e. Trajnimi: | Trajnime në fushën profesionale. |
| f. Eksperienca në Punë: | Jo më pak se 3 (tre) vjet eksperiencë në fushën profesionale. |
| g. Gjuha e huaj: | Të ketë njohuri të mira të gjuhës Angleze. |
| h. Kërkesa të tjera specifike: | Njohuri të mira në Platformat MS Office “Word”, “Excel”, “Power Point” |

i. Niveli i certifikatës së sigurisë: sipas VKM nr. 731, datë 27.11.2024 “Për miratimin e rregulloreve për sigurinë e personelit”.

Përshkrimi i punës: Përgjegjës koordinator për implementimin e kapaciteteve në SIMBM, përgjigjet për pasqyrimin dhe implementimin e kërkesave të ndryshme zhvillimore që vijnë për zbatim nga komandat dhe repartet ushtarake, si dhe nga entet civile të MM.

Detyrat kryesore:

- Të organizojë punën për të njohur e zbatuar me përpikëri aktet ligjore e nënligjore, kërkesat e rregulloreve ushtarake, urdhrave dhe udhëzimeve për TOP dhe BNJ sipas prioriteteve të MM e SHP bazuar në kërkesat e SIMBM.
- Përgatit dhe merr pjesë në konsulta me BNJ në MM, J-1 dhe J-3 në SHP, J-3 dhe shefat e shërbimeve G-1, N-1, A-1, G-3, N-3, A-3, S-1 dhe S-3 të strukturave të FA-së për dizenjimin e programit të automatizimit të dhënave në fushën e TOP dhe Burime Njerëzore dhe operacionale.
- Ndjek zhvillimin dhe mirëmbajtjen e programit të automatizimit në varësi të zhvillimeve të reja të kapaciteteve të moduleve TOP, Burime Njerëzore, Teste e Rekrutime dhe Komisionet e Karrierës ,operacioneve dhe stërvitjes.
- Dizenjon raporte sipas kërkesave funksionale të ardhura nga eprori për modulet TOP, Burime Njerëzore, Teste e Rekrutime dhe Komisionet e Karrierës operacioneve dhe stërvitjes.
- Ngarkon me detyra specialistët e programimit dhe aplikacioneve të moduleve TOP, Burime Njerëzore, Teste e Rekrutime, Komisionet e Karrierës, operacioneve dhe stërvitjes dhe ndjek zbatimin e tyre sipas afateve të caktuara.
- Organizon punën për trajnimin e përdoruesve të strukturave të FA-së për hedhjen e të dhënave në modulet TOP, Burime Njerëzore, Teste e Rekrutime dhe Komisionet e Karrierës, operacioneve dhe stërvitjes.
- Merr pjesë në trajnimet e organizuara nga J-1 dhe J-3 për zhvillimin e programeve TOP dhe Burime Njerëzore, operacioneve dhe stërvitjes.
- Bashkëpunon me Përgjegjësin e Sektorit programues, zhvillimi për projektet TIK dhe admin SIMBM mbi çështjet e automatizimit të programit TOP dhe Burime Njerëzore operacioneve dhe stërvitjes,.
- Të organizojë punën për të njohur e zbatuar me përpikëri aktet ligjore e nënligjore, kërkesat e rregulloreve ushtarake, urdhrave dhe udhëzimeve për Gadishmerine dhe Stërvitjen.
- Të përgatisë planet e zhvillimit të moduleve në programin Gatishmëri dhe Stërvitje sipas kërkesave të SIMBM.
- Menaxhon dhënien e aksesave sipas moduleve për përdoruesit e strukturave të Forcave të Armatosura për përdorimin dhe shfrytëzimin e SIMBM.
- Informon përgjegjësin e seksionit mbi punën e bërë nga specialistët e aplikacioneve për modulet e Gatishmërisë dhe Stërvitjes, si dhe për problematikat e dala gjatë realizimit të tyre.

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;
- 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 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 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 profilin 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 së strukturuar), 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 vakant.

Me emërimin në pozicionin e punës do të lidhet kontrata individuale e punës.