

SHPALLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS**Forca Tokësore****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.	punëtor mirëmbajtje e lulishtar/sanitar”	Rep. Usht. nr.1030, Poshnje	Berat	E pacaktuar	Me dosje	Nuk aplikohet	05.11.2025	18.11.2025

Formulari nr.1

1. Pozicioni i punës: “**Punëtor mirëmbajtje Lulishtar/Sanitar**”, në skuadrën e shërbimëve, toga e mirmabjtjes me shërbime, reparti ushtarak nr.1030, Poshnje, Berat, Regjimenti i këmbësisë së Jugut, në Forcën Tokësore, me kod vendndodhje J-001, kod grupi C, numër paragrafi 16, numër rendor 006 dhe specialitet LI 2392.

2. Kodi i pozicionit: C2, (Civil II).

3. Reparti/Institucioni: Repartin Ushtarak nr.1030, Regjimenti i Këmbësisë së Jugut, në Forcën Tokësore.

4. Vendi: Poshnje, Berat

5. Paga: VKM Nr. 234, datë 20.4.2022 “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nënpunësve të disa institucioneve buxhetore” i ndyshuar “Pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nënpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.

6. Lloji i kontratës së punës: E pacaktuar.

7. Data e fillimit të aplikimit: **05.11.2025**

8. Data e mbylljes së aplikimit: **18.11.2025**

9. Mënyra e aplikimit: Me dosje

10. Dokumentat e aplikimit:

- Kërkesë.
- Formularin e aplikimit.
- Fotokopje të kartës së identitetit.
- Diplomën e shkollës së mesme/në origjinal ose e noterizuar.
- Fotokopje të lejes së drejtimit të automjetit nëse ka.
- Dëshmi profesioni nëse ka.
- Raport mjeksor.
- Fotografi me përmasa 4x6, 2-copë.
- Dëshmi penaliteti.
- Vërtetim nga gjykata.
- Vërtetim nga Prokuroria.
- Librezë pune.
- Jetëshkrimin CV.
- Formularin e vetëdeklarimit.

Dokumentacioni i aplikimit për punë duhet të dorëzohet në sekretarinë e Forcës Tokësore, në Zall-Herr,

Tiranë.

11. Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës:

- Të ketë shtetësinë shqiptare.
- Të jetë jo më pak se 18-vjeç.
- Të ketë kryer detyra si puntor mirëmbajtje apo lulishtar, si dhe të ketë eksperiencë pune mbi 2-3 vjet.
- Të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar.
- Të plotësojë kërkesat për llojin dhe nivelin arsimor (te mesëm) si dhe të zotërojë aftësitë profesionale të domosdoshme, për vendin përkatës të punës, sipas kritereve të miratuara.
- Të ketë eksperiencë pune.
- Të jetë i aftë për punë nga ana shëndetsore.
- Të mos jetë dënues me burg me vendim gjykate të formës së prerë për kryerje të një krimi.
- Të mos jetë marrë masa disiplinore me largim nga puna, brenda një viti nga data e aplikimit

• Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

- Grada/Titulli: Civil II, (C2).
- Arsimi: Të ketë kryer arsimin 12-vjeçar/mesëm.
- Kualifikimi: Të ketë përvojë pune dhe të zotërojë aftësitë profesionale të domosdoshme për vendin
përkatës të punës sipas kritereve të miratuara.
- Trajnimi: Nuk është e aplikueshme.
- Eksperienca në punë: Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën që mbulon sidomos si sanitar/lulishtar
- Gjuha e huaj: e pa aplikueshme
- Kërkesa të tjera specifike: Të ketë eksperiencë sidomos si sanitar, të ketë aftësi të mira komunikuese, të jetë me vend-banim në zonën e Beratit.
- Të ketë eksperiencë të mëparshme.
- Niveli i certifikatës së sigurisë: e pa aplikueshme.

Përshkrimi i punës:

“**Punëtor mirëmbajtje Lulishtar/Sanitar**”, në skuadrën e shërbimëve, toga e mirmabjtjes me shërbime, reparti ushtarak nr.1030, Poshnje, Berat, Regjimenti i këmbësisë së Jugut, në Forcën Tokësore, kontribuon në higjienizimi e ambienteve të brendshme dhe të jashtme në repart, gjithashtu të kryej detyra si kujdesje për gjelbërimin e repartit, krasitje, ujitje etj

- Kontribuon për ndjekjen e të gjitha aktiviteteve që lidhen me paisjet dhe mirmabjtjen e ambienteve dhe infrastruktures si dhe ndihmon Komandantin e skuadrës, për realizimin e detyrave.
- Të mbaje në çdo kohë në gjendje mira të gjitha ambientet dhe infrastrukturen në repart.
- Të administroj dhe të mirmabaj të paster objektet që kanë të bëjnë me detyrën e mirmabajtesit.
- Të administroj të gjitha vlerat materiale që kanë të bëjnë me infrastrukturen në repart.
- Të kontrolloj çdo ditë të gjitha materialet që kanë të bëjnë me detyrën e tij.
- Të riparoj në kohë çdo mangësi që konstaton vetë ose nga të tjerët.
- Për çdo konstatim të dëmtimit të poasjve apo ambjeteve të punës i raporton komandantit përkatës.
- Çdo ditë me mbarimin e punës kontrollon mbylljen e derve, dritareve të çelsave elektrik, mbylljen e rubinetave të çezmave etj.

- Pastrimin e zyrave e bën në orarin e pune dhe në prezencë të përgjegjesit të zyrës.
- Të njohë dhe të zbatojë rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjes kundra zjarrit në vendin e punës.
- Kryen detyra të tjera të caktuara nga eprori.
- Të zbatojë orarin e punës.

Përgjegjësitë: Ndjek dhe zbaton detyra të ngarkuara nga Komandanti i repartit ushtarak nr.1030.

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 Tokësore, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët. Komisioni, me mbylljen e aplikimeve, 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.

Kandidatët njoftohen nëse janë përzgjedhur ose jo për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave të konkurimit.

Konkurimi me kandidatët që plotësojnë kërkesat e pozicionit të punës përfshin:

- Vlerësimin e dokumentave të kandidatëve (vlerësimin e arsimimit/kualifikimit, vlerësimin e trajnimit dhe vlerësimin e eksperiencës, të lidhura me fushën përkatëse).

Në mbyllje të procesit të vlerësimit, kandidatët listohen sipas listë meritës. Pas listimit të 3-tre kandidatëve, i paraqitet autoriteteve kompetente një memo miratuese për përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm.

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

Shef sektori dhe Specialist personeli për përkrahjen dhe Ankesë – kërkesat

Major Ilir Llupo