**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 biblioteke"** | Reparti Ushtarak nr.6680,në Tiranë | Tiranë | Pa afat | Po | Po | 03.11.2026 | 06.11.2026 |

Formulari nr. 1

| |
|---|
| **1.Pozicioni i punës:** "Specialist biblioteke", në Degën Mësimore/Kurrikulës. |
| **2. Kodi i pozicionit:** N/A |
| **3. Reparti/Institucioni:** Reparti Ushtarak nr.6680, në Kolegjin e Mbrojtjes dhe Sigurisë, në Tiranë. |
| **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: 03.11.2026** |
| **8. Data e mbylljes së aplikimit: 06.11.2026** |
| **9. Mënyra e aplikimit:**<br><br>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:<br><br>*Drejtorinë e Burimeve Njerëzore*<br><br>*Ministria e Mbrojtjes, Rruga e Dibrës*<br><br>*Tiranë* |

**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 kritereve 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: "Specialist biblioteke"
b. Arsimi : Të ketë përfunduar arsimin e lartë.
c. Kualifikimi: Të ketë kualifikime në fushën e mësipërme.
d. Trajnimi: Të ndryshme në fushën e kërkuar.
e. Eksperienca në Punë: Të ketë eksperiencë pune në profesion mbi **1 vit**.
f. Gjuha e huaj: Të ketë njohuri të mira të gjuhës Angleze.
g. Kërkesa të tjera specifike: Aftësi shumë të mira të punës në grup dhe të përdor programeve kryesore të kompjuterit, Word, Excel, Power Point.
h. Niveli i certifikatës së sigurisë: Niveli i certifikatës së sigurisë: Sipas VKM nr. 731, datë 27.11.2024 "Për miratimin e rregullores për sigurinë e personelit".

**Përshkrimi i punës:** Është përgjegjës për administrimin, ruajtjen dhe menaxhimin e literaturës në bibliotekë, **s**allave dhe literaturën retrospektive.

**Detyrat kryesore:**

- Harton bibliografi dhe lista bibliografike në formë të printuar/elektronike, duke ndihmuar lexuesin në orientime e burimeve të informacionit dhe vijimin për informacione kërkuar sipas degëve të bibliotekës.
- Krijon rekorde bibliografike, për çdo hyrje në fond
- Menaxhon dhe jep informacion për periodikun në vite.
- Krijon dhe arshivon bazën e të dhënave.
- Rregjistron, inventarizon materialet bibliotekare.
- Vendos numrat e inventarit.
- Menaxhon sallën e kompjuterave dhe fondin visual.
- Katalogizon nëpër skedare dhe krijon rubrika të reja.

**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 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 kerkesat 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. eksperienca/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 caktuara 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.