



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
QENDRA E PERSONEL REKRUTIMIT

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 rezervën C2	6670, QPR	Tiranë	Pa afat	Po	Jo	01.06.2026	11.06.2026

SHPLLJE VENDI I LIRË PUNE

Formulari nr. 1

1. Pozicioni i punës: Specialist për Rezervën
2. Kodi i pozicionit: PE 3111
3. Reparti/Institucioni: 6670, Qendra e Personel Rekrutimit.
4. Vendi: Qendra e Personel Rekrutimit, Tiranë
5. Paga: Sipas VKM nr. 87 datë 06.02.2026
6. Lloji i kontratës së punës: Pa afat.
7. Data e fillimit të aplikimit: 01.06.2026
8. Data e mbylljes së aplikimit: 11.06.2026
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 w.w.w.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 Qendra e Personel Rekrutimit Rruga e Dibrës Tiranë</i>

10. Dokumentet

Aplikantët duhet të paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- kërkesën;
- formularin e aplikimit për punë;
- formularin e vetedeklarimit të pastërtisë së figurës;
- jetëshkrim (CV);
- fotokopje të kartës së identitetit;
- diplomën e shkollës së mesme të noterizuar ose në origjinal;
- dëshmi penaliteti, vërtetim gjykate dhe prokurorie;
- dëshmi profesionale;
- 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 kriterëve të miratuara;
- ç) të jetë i aftë për punë nga ana shëndetësore;
- d) të mos jetë të dënuar me burg me vendim gjykate 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 si dhe përvojë pune.

12. Kërkesat specifike të pozicionit të punës:

a. Grada/Titulli: Civil 2

- **Detryra kryesore e funksionit:** Të raportojë eprorit të drejtpërdrejt për sigurimin e komponentit e rezervist sipas planit të mobilizimit.
- Të realizojë punën për mobilizimin e burimeve njerëzore dhe materiale për mobilizim të përgjithshëm ose të pjesshëm gjatë periudhës për të cilën kërkohet vendosja e masave të jashtëzakonshme, hartimin e evidencave/dokumenteve përkatëse.
- Të mbajë në evidencë, të përpunoj dokumentacionin e kontingjentit të rezervës për nevojat e Forcave Detare, burimet njerëzore sipas kategorive: oficer, nënoficer, ushtar/detar aktiv, grup moshave, specialiteteve, gjinisë, gradave ushtarake, vendbanimit, etj, si dhe burimeve materiale të nevojshme e të përcaktuara nga ligji, të hartojë listë funksionet organike/regjistrat përkatës për forcën Detare.
- Të marrë masa për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve që administron sipas nivelit klasifikimit.

b. Arsimi : Të ketë arsim e mesëm

c. Kualifikimi: Të ketë kryer detyra dhe kualifikime të nevojshme në fushën e menaxhimit të personelit.

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

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;
- c. vlerësimin e trajnimeve;
- d. vlerësimin e eksperiencave të ngjashme të punës;

Pikët totale të vlerësimit të dokumenteve ndahen, si më poshtë:

- a. jetëshkrimi,
- b. arsimimi/kualifikimi,
- c. trajnimi,
- d. eksperiencia/përvoja në punë.

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.