

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	“Shofer”	Reparti Ushtarak nr. 6015, AKSHE	Tiranë	Pa afat	Po	Po	28.01.2026	02.02.2026

Formulari nr. 1

1.Pozicioni i punës: Shofer, në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Drejtorinë e Inspektimit, Vlerësimit, Analizës
2. Kodi i pozicionit: N/A
3. Reparti/Institucioni: Rep. Usht. Nr.6015. në Autoritetin e Kontrollit Shtetëror të Eksporteve,
4. Vendi: Tiranë
5. Paga: VKM nr.326, datë datë 31.05.2023, i ndryshuar.
6. Lloji i kontratës së punës: Pa afat
7. Data e fillimit të aplikimit: 28.01.2026
8. Data e mbylljes së aplikimit: 02.02.2026
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 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 mesme 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 kritereve 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: “Shofer”
- b. Arsimi : I mesëm
- c. Kualifikimi: N/A.
- d. Trajnimi: N/A
- e. Eksperienca në Punë: Të kenë të paktën 1 vit përvojë pune në profesion.
- f. Gjuha e huaj: N/A.
- g. Kërkesa të tjera specifike: Aftësi komunikimi, organizimi dhe prezantimi.
- h. Niveli i certifikatës së sigurisë: N/A.

Përshkrimi i punës: Të mirëmbajë automjetin dhe të kryejë detyrat e dhëna nga eprori.

Detyrat kryesore:

- Mban makinën në gatishmëri për t'iu përgjigjur nevojave që ka Kryetari.
- Njofton për çdo defekt të ndodhur në makinë, për të bërë të mundur riparimin sa më shpejt të saj.
- Evidenton të gjitha lëvizjet e automjetit për të justifikuar shpenzimet e karburantit, në përputhje me normativat e përcaktuara.
- Mban, plotëson fletë-udhëtimi për çdo udhëtim dhe i dorëzon rregullisht tek punonjësi i caktuar si dispeçer.
- Ndjek zbatimin e blerjeve të pjesëve të këmbimit dhe shërbimet me të tretë për automjetet, duke zbatuar ligjin për prokurimet publike, dhe mban evidencën përkatëse.
- Mban dhe plotëson dokumentacionin përkatës për shërbimet e kryera në automjete dhe plotëson librin e makinerive.
- Pajis me taksë regjistrimi, taksë qarkullimi, siguracion të detyrueshëm, siguracion kasko dhe dokumente të tjera, automjetin, pas miratimit përkatës.
- Plotëson dokumentacionin për shërbimet e kryera si dhe plotëson librin e makinerive.

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;

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;

Vlerësimi i tyre do të bëhet nga komisioni përkatës.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 40 (pikë), të cilat ndahen:

Vlerësimi i dokumenteve të kandidatëve përfshin:

- a. vlerësimin ejetëshkrimit (CV);
- b. vlerësimin e kualifikimeve shtesë profesionale dhe teknike;
- c. vlerësimin e trajnimeve;

d. vlerësimin e eksperiencave 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.

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.