

Aneksi A**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.	Specialist BCU/kameraman/shofer	Rep. Usht. nr.1010, Vau-Dejës	Shkodër	E pacaktuar	Me dosje	Nuk aplikohet	23.10.2026	05.11.2026

Formulari nr.1

1. Pozicioni i punës:	“Specialist BCU/kameraman/shofer” , në seksionin e BCU, në repartin ushtarak nr.1010, Vau-Dejës, në Forcën Tokësore, me kod vendndodhje D-001, kod grupi A, numër paragrafi 09, numër rendor 002 dhe specialitet CU 9500.
2. Kodi i pozicionit:	CII, (Civil II).
3. Reparti/Institucioni:	Repartin Ushtarak nr.1010, Regjimenti i Këmbësoris së Veriut, në Forcën Tokësore.
4. Vendi:	Vau-Dejës
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 ndryshuar “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:	23.10.2026
8. Data e mbylljes së aplikimit:	05.11.2026
9. Mënyra e aplikimit:	Me dosje
10. Dokumentat e aplikimit:	- Kërkesë. - Formularin e aplikimit. - Fotokopje të kartës së identitetit. - Diplomën e shkollës mesme/12 vjecar, origjinal ose e noterizuar. - Fotokopje të lejes së drejtimit të automjetit nëse ka. - Dëshmi profesioni nëse ka. - Raport mjekësor. - Fotografi me përmasa 4x6, 2-copë. - Dëshmi penaliteti. - Vërtetim nga gjykata. - Vërtetim nga Prokuroria. - Librezë pune. - Jetëshkrimin CV. - Formularin e vetëdeklarimit. <i>Dokumentacioni i aplikimit për punë të dorëzohen në sekretarinë e Forcës Tokësore, Zall-Herr, Tiranë</i>

11. Kërkesat e përgjithshme të pozicionit të punës:

- Të ketë shtetësinë shqiptare.
- Të jetë jo më pak se 18-vjeç.
- Të ketë eksperiencë pune në fushën e BCU (Bashkëpunimin Civil-Ushtarak).
- 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 jetë i aftë për punë nga ana shëndetsore.
- Të mos jetë dënuar me burg me vendim gjykatë 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: Të ketë përfunduar kurse në lidhje me përdorimin e aparaturave dixhitale si aparate fotografike, kamera, si dhe kurse në lidhje me përdorimin e programeve kompjuterike Photoshop, Photoeditor etj.
- Eksperiencë në punë: Të ketë eksperiencë të mëparshme në fushën që mbulon.
- Gjuha e huaj: 2/2/2 sipas Stanag 6001
- Kërkesa të tjera specifike: Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe krijuese. Të jetë i aftë të punojë në grup
- Të ketë eksperiencë të mëparshme.
- Niveli i çertifikatës së sigurisë: Konfidencial.

Përshkrimi i punës:

“**Specialist BCU/kameraman/shofer**”, në seksionin e BCU, në repartin ushtarak nr.1010, Vau-Dejës, në Forcën Tokësore, kryen detyrat e mëposhtme:

- Siguron ekspertizë dhe këshillim për Komandantin e Regjimentit, në lidhje me komunikimin e mesazheve për opinionin publik dhe impaktin eventual të tyre.
- Aplikon mënyrat dhe mjetet e duhura të komunikimit, si dhe teknikat dhe mesazhet kryesore për të bërë lidhjen në kohë reale të Komandantit të Regjimentit me audiencat, liderat e opinionit dhe median në mënyrë që të promovojë qartësimin e publikut dhe mbështetjen e tij.
- Mban gjithmonë në gatishmëri, mjetet e informimit publik.
- Vepron si mbrojtës i doktrinës së Marrëdhënieve me Publikun, duke menaxhuar burimet brenda Njesisë si dhe jashtë saj.
- Koordinon aktivitetin e Marrëdhënieve Publike, horizontalisht dhe vertikalisht në zonën e përgjegjësisë së RKV.
- Zhvillon trajnime të personelit të MP, në lidhje me politikat e Marrëdhënieve Publike dhe Informimin publik në Forcën Tokësore.
- Përgatitja dhe dorëzimi në kohë i fotove dhe filmimeve të aktiviteteve të RKV.
- Përgatit fotomontazhe, dokumentarë, nga veprimtaria e RKV
- Administron arkivën e fotove dhe filmimeve të aktivitetit të RKV

Përgjegjësitë: Ndjek dhe zbaton detyra të ngarkuara nga Komandanti i repartit ushtarak nr.1010.

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 i Degës së Personelit

Nënkolonel Rosi Sali