

**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	Përgjegjës Laboratori Logjistik e Baktereologjik	Laboratori Qendror i FA, në KM	Tiranë	1 vit	Po	Po	27.02.2019	14.03.2019
2								

Formulari nr. 1

<b>1.Pozicioni i punës:</b> Përgjegjës Laboratori Logjistik e Baktereologjik, LQFA, në KM
<b>2. Kodi i pozicionit:</b> A-03-001
<b>3. Reparti/Institucioni:</b> Rep.Usht.nr.4010, Komanda Mbështetese
<b>4. Vendi:</b> Vaqarr, Tiranë
<b>5. Paga:</b> VKM nr.187, datë 08.03.2017
<b>6. Lloji i kontratës së punës:</b> 1 (një) vit.
<b>7. Data e fillimit të aplikimit:</b> 27.02.2019
<b>8. Data e mbylljes së aplikimit:</b> 14.03.2019
<b>9. Mënyra e aplikimit:</b>  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 <a href="http://www.mod.gov.al">www.mod.gov.al</a> . Formulari pasi plotësohet, së bashku me dokumentacionin përkatës dhe të dërgohet në:  <i>Drejtorinë e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Ministria e Mbrojtjes Rruga e Dibrës Tiranë</i>
<b>10. Dokumentet e aplikimit:</b>  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 mjeko-ligjor;
- 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](http://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 20 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:                     | Përgjegjës Laboratori                |
| b. Arsimi :                           | Master Shkencor, Kimi e Përgjithshme |
| c. Kualifikimi:                       | I lartë,                             |
| d. Trajnimi:                          | Trajnim në fushën e kërkuar          |
| e. Eksperiencia në Punë:              | Jo më pak se 5 vjet                  |
| f. Gjuha e huaj:                      | Preferohet Anglisht                  |
| g. Kërkesa të tjera specifike:        |                                      |
| h. Niveli i certifikatës së sigurisë: | Sekret                               |

#### **a) Përshkrimi i punës:**

**Detyrat kryesore:**

- Hartimi i planeve të laboratorit dhe ndjekja e realizimit të tyre.
- Hartimi i planeve të veçanta kur i delegohet një urdhër apo udhëzim.
- Futja e metodave të reja për shtimin e parametrave të pa realizuara në laborator nëpërmjet eksperimentimit të metodikave standarte dhe jo standarte duke bashkëpunuar me personelin testues.
- Merr pjesë në hartimin e planeve të modernizimit të Laboratorit Qendror të FA.
- Kontrollon personelin vartës mbi cilësinë dhe saktësinë e kryerjes së analizave sipas procedurave standarte të MC apo planeve të miratuara nga titullari.
- Vlerësimin vjetor për çdo punonjës të sektorit duke bërë edhe propozime përkatëse titullarit.
- Organizimin e mbledhjeve mujore me personelin duke evidentuar arritjet apo mangësitë.
- Dokumenton çdo aktivitet shkresor dhe testues të ndodhur në laborator.
- Harton dhe mban përgjegjësi për informacionet mujor, 6 mujore dhe vjetore për gjithë aktivitetin e laboratorit.
- Zbatimin e metodikave standarte dhe jo standarte që zbatohet për testimet përkatëse.
- Detyrat Shtesë:
- Zbatimin e urdhrave, udhëzimeve e detyrave që i ngarkohen në funksion të plotësimin të qëllimit të sektorit.
- Të jetë në gjendje për të kryer detyra të ndryshme në përshtatje me nevojat.

### 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 Miradministrimit të Burimeve Njerezore, mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët. Njësia e personelit 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 plotësojnë 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;
- intervistën e strukturuar me gojë.

Vlerësimi i tyre do të bëhet nga komisioni përkatës.

Totali i pikëve të vlerësimin 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 e jetëshkrimit (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. eksperiencia/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 caktuar pikësh, të cilat vlerëson në varësi të përgjigjes. Në total intervista ka 60 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.