



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNAE KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA - OPŠTINA KUNA
www.komurKi-kline.org



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Klinë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i teknologjisë informative
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar i lartë i Teknologjisë Informative
Klasa e pozitës	Profesional 1
Koeficienti/Paga	6.12
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	04/02/2025
Afati për aplikim	05/02/2025 - 06/03/2025
Institucioni	Komuna Klinë
Departamenti	Drejtoria e Administratës
Divizioni	
Vendi i punës	Klinë
Nr. i Referencës	RN00016608
Kodi	RPC0010147



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësit për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të drejtorisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Analizon dhe harton legjislacionin, politikat programet, dokumentet dhe procedurat tjera për zhvillimin e teknologjisë dhe rekomandon përmirësimin e tyre nëse është e nevojshme;
3. Mbikëqyrë dhe mirëmban rrjetet kompjuterike, serverët, bazat e të dhënave, pajisjet e harduerit dhe softuerit për të garantuar funksionim të pandërprerë në administratën e komunës;
4. Siguron mbrojtjen e informacioneve, sistemeve dhe infrastrukturën e TI nga kërcënimet dhe sulmet kibernetike dhe humbjen e të dhënave duke përdorur praktikat më të mira të sigurisë;
5. Siguron ofrimin e mbështetjes teknike për përdoruesit brenda administratës së komunës dhe bën trajnimin e tyre mbi përdorimin e duhur dhe të sigurt të teknologjive dhe sistemeve të TI-së;
6. Negocion me furnizuesit e shërbimeve dhe produkteve të TI për të siguruar marrëveshje të favorshme dhe zgjidhje të përshtatshme teknologjike për administratën e komunës;
7. Identifikon nevojat e administratës së komunës për teknologji informative dhe propozon zgjidhjet, duke përfshirë zhvillimin ose blerjen e softuerëve dhe sistemeve të reja për të përmirësuar efikasitetin operacional;
8. Siguron që të gjitha sistemet dhe proceset e IT-së janë në përputhje me rregulloret dhe standardet, përfshirë mbrojtjen e të dhënave personale dhe konformitetin me standardet e sigurisë së informacionit;
9. Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me ligjet dhe rregulloret të cilat kohë pas kohe mund të kërkohen nga mbikëqyrësi.

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) e drejtimit Shkencave kompjuterike, Inxhinieri kompjuterike dhe softuerike, Informatikë inxhinierike, Teknologji e informacionit dhe Telekomunikim, Informatikë dhe Teknologji informative, Inxhinieri Elektroteknike Kompjuterike me Telekomunikacion.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 2 (dy) vite përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërliqhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).



5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 21/03/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuara me origjinalin.

Komitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

