

# KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TE LIRË TË PUNËS

**Titulli i vendit të punës:** Zyrtar i lartë për teknologji informative dhe logjistikë

**Orari i punës:** Orar i plotë i punës

**Koeficienti:** 8

**Raporton tek:** Drejtori i Autoritetit Kombëtar të Kualifikimeve

**Lloji i pozitës:** I karrierës

**Kohëzgjatja:** Akt Emërim

**Periudha provuese:** 3 muaj

**Qëllimi i vendit të punës:** Ofrimi dhe sigurimi i shërbimeve në sferën e TIK-ut dhe logjistikës, zgjidhja e problemeve lidhur me çështjet profesionale teknike dhe procedurale të administrimit të gjithmbarshëm të sistemeve të TIK-ut dhe logjistikës që dalin nga procesi i punës, komunikimi brenda dhe jashtë institucionit në të njëjtin nivel në lëmin e TIK-ut dhe logjistikës për interesat e AKK.

## **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Harton planet e punës nga sfera e IT-is dhe logjistikës, në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të AKK dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të AKK
- Konfigurimi, administrimi, monitorimi dhe mirëmbajtja e të gjithë PC-ve e pajisjeve periferike, përfshirë Active Directory në MS, Serverët dhe në Microsoft Exchange; të gjitha protokollet e rrjetit, përfshirë VPN, DNS dhe DHCP; MS ISA VPN dhe Cisco VPN; dhe MS ISA 2004 Proxy
- Rikonstruktore dhe azhuron uebfaqen e AKK me përmbajtje dhe dokumente të nevojshme
- Konfigurimi dhe instalimi i standardizuar i sistemeve operative ndihmëse të klientëve si dhe konfigurimi dhe instalimi i programeve shtesë sipas kërkesave të AKK
- Organizimi dhe ofrimi i shërbimeve logjistike përmes depove përkatëse dhe shërbimeve të transportit
- Mbështetja për mënjanimit të problemeve të harduerit dhe softuerit në përdorim nga shfrytëzuesit e të AKK-it sipas kërkesës
- Ofrimi i ndihmës shfrytëzuesve për qasje në postën elektronike në PC dhe pajisjet smart, si dhe i mbështetjes së përdorimit të softuerëve standard si dhe mirëmbajtja e rrjetit dhe internetit të AKK-it
- Mbështetje dhe mbikëqyrje për dizajnimin e pajisjeve, dokumenteve dhe materialeve promovuese të AKK si dhe kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi

## **Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

- Njohuri të thellë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike të administrimit të sistemeve të TIK-ut dhe logjistikës, të fituar përmes arsimimit universitar dhe trajnimeve përkatëse;
- Përvojë profesionale në mirëmbajtjen dhe servisimin e MS Windows 2000/2003/2007/2010, MS ISA 2004 serverëve, MS Exchange Server 2003 dhe konfigurimin e switch-ve dhe ruterëve Cisco, si dhe të konfigurimit të Ethernetit, TCP/IP, IP adresimit, kabloimit strukturor dhe VPN nëpërmjet MS ISA 2004 ose Cisco;
- Njohuri shumë të mira të pajisjeve komunikuese;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushën specifike të TIK-ut;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Shkathtësi të avancuara kompjuterike në përdorimin e sistemeve operative bazuar në Microsoft, sidomos në Windows 2000/2003/2007;
- Shkathtësi të avancuara kompjuterike në përdorimin e aplikacione të programeve MS OFFICE 2003/2007/2010 dhe softuerëve të dizajnit grafik (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign);
- Diplomë universitare në Teknologji Informative
- Trajnime relevante profesionale në Teknologji të Informacionit dhe Komunikimeve,
- Minimum 3 (tre) vjet përvojë pune profesionale.

## **Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve**

Formularët për aplikim merren në zyrën administrative të AKK, adresa Rr. Agim Ramadani nr. 26 Prishtinë-Qendra e Studentëve ose në ueb-faqen e AKK -së.

Me rastin e aplikimit kandidatët duhet t'i sjellin këto dokumente:

- Diplomën e shkollimit
- Nëse diploma është e fituar jashtë vendit të jetë e nostrifikuar
- Dëshmi për përvojë pune
- Pasqyra e trustit pensional
- Certifikatë që nuk jeni nën hetime
- Dokumentin e identifikimit

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dokumenteve të nevojshme mund të dorëzohen drejtpërdrejtë tek Zyrtarja administrative ose përmes postës.

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga qytetarët e të gjitha komuniteteve në Kosovë.

Komunitet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikë së Kosovës.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranoen, kurse aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

## **Procedura e konkursit**

Procedura e konkurrimit është e jashtme dhe të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës.

Për informata shtesë mund të kontaktoni në tel: 038- 212 595  
Afati i aplikimit nga data 11. 09. 2019 deri më 25. 09. 2019.

Për më shumë klikoni: [www.akkks.rks-gov.net](http://www.akkks.rks-gov.net)