



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA**

**ZYRA E KOMBËTARE E AUDITIMIT**  
**NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE/NATIONAL AUDIT OFFICE**

<b>1. Emri i Institucionit:</b>	Zyra Kombëtare e Auditimit
<b>2. Titulli:</b>	Auditor për Teknologji Informative
<b>3. Financimi:</b>	Përcaktohet me akt të veçantë
<b>4. Funksioni:</b>	
<b>5. Paga:</b>	
<b>6. Lloji i vendit të punës:</b>	Me kohë të pacaktuar
<b>7. Divizioni:</b>	
<b>8. Departamenti:</b>	
<b>9. Raporton tek:</b>	Drejtori i Departamentit/ Udhëheqësi i ekipit të Auditimit
<b>10. Lokacioni:</b>	Prishtinë

**11. Qëllimi i Pozitës:**

Auditimi i Teknologjisë Informative nënkupton një ekzaminim të mjaftueshmërisë dhe përshtatshmërisë së kontrolleve të cilat mbrojnë sistemet e aplikimit të TI për të siguruar besueshmërinë, integritetin dhe disponueshmërinë e sistemeve të TI dhe mirëmbajtjen e informacioneve në këto sisteme.

Auditori për TI do të ofroj përkrahje për ekipet e auditimit në identifikimin e sistemeve informative aktualisht në shfrytëzim, duke analizuar qeverisjen, rrezikun dhe përshtatshmërinë e tyre. Po ashtu, si detyra tjera do të jenë edhe kryerja e vlerësimeve profesionale në implementimin, qeverisjen, operimin, mbrojtjen dhe monitorimin e sistemeve informative në shfrytëzim. Auditori i Teknologjisë Informative i raporton Drejtorit të Departamentit të Auditimit.

**12. Detyrat kryesore:** (përshtatim i strukturës së detyrave kryesore të rraunuarra sipas rëndësisë së tyre e po ashtu edhe përcaktimi i përqindjes kohore të nevojshme për secilën detyrë).

**Detyra 1:** Kryerja e monitorimit të sistemeve informative për të siguruar se janë duke u ndjekur politikat dhe praktikat adekuate për TI; 25 %

**Detyra 2:** Kryerja e vlerësimit të rreziqeve për sistemet e monitoruara; 25 %

**Detyra 3:** Kryerja e intervistave me personat përgjegjës si dhe palët e interesit për të mundësuar dhënien e vlerësimit si dhe verifikimin e të dhënave dhe dëshmimeve të pranuarra; 15 %

<b>Detyra 4:</b> Verifikimi dhe vlerësimi i operacioneve të ndërlidhura me sistemet e informacionit;	10 %
<b>Detyra 5:</b> Dokumentimi dhe raportimi për të gjeturat dhe dhënien e opinionit dhe rekomandimeve;	10 %
<b>Detyra 6:</b> Përcjellja dhe aplikimi i planit të punës të caktuar nga Udhëheqësi i Ekipit, i cili paraprakisht është i aprovuar nga Drejtori i Departamentit;	5 %
<b>Detyra 7:</b> Ofrimi i ndihmës si mentor/trajnuar për anëtarët e tjerë të ekipit, në mënyrë që çdo anëtar i ofrojë ekspertizën e duhur lidhur me TI për fushën që auditohet;	5%
<b>Detyra 8:</b> Raportimi për punën e kryer në baza të përcaktuara kohore tek nivelet menaxhuese.	5%

### 13. Përgjegjësitë Mbikëqyrëse (Pozitat që i raportojnë kësaj pozite, nëse ka ndonjë)

Nuk ka

### 14. Niveli i përgjegjësisë Financiare:

Nuk ka

### 15. Shkathtësitë e kërkuara: (kualifikimet, përvojat, shkathtësitë tjera dhe aftësitë e kërkuara për këtë vend pune)

- Diplomë fakulteti në fushat relevante të Teknologjisë Informative;
- Përvojë pune profesionale së paku tri (3) vite;
- Certifikim nga fusha e TI-së, në veçanti ato si CISA, CISM, CISSP, ITIL do të kenë përparësi
- Të ketë njohuri rreth sistemeve të sigurisë profesionale të informacionit, menaxhimit të projekteve, me theks të veçantë të projekteve të TI-së, menaxhimin e shërbimeve, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut dhe përshtatshmërisë, si dhe njohuri rreth standardeve dhe praktikave më të mira të punës në fushën e cila ndërlidhet me këtë pozitë.
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale, aftësi të mira komunikimi verbal dhe në të shkruar në gjuhët zyrtare dhe njohuri të mirë rreth gjuhës angleze.

### 16. Karakteristikat e pazakonta të vendit të punës (rreziqet e pazakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve të cilat paraqesin rrezik dhe që rezultojnë si shkak i vendit të punës apo lokacionit.

### 17. Nënshkrimet dhe Aprovimet

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

<i>Emri:</i>	<i>Nënshkrimi</i>	<i>Data</i>
--------------	-------------------	-------------

Përgjegjësi për Burime Njerëzore

<i>Emri:</i>	<i>Nënshkrimi</i>	<i>Data</i>
--------------	-------------------	-------------

Menaxheri i Lartë Administrativ i Institucionit

<i>Emri:</i>	<i>Nënshkrimi</i>	<i>Data</i>
--------------	-------------------	-------------