



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA

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

1. Emri i institucionit:	Zyra Kombëtare e Auditimit
2. Titulli:	Auditor Senior për Teknologji Informative
3. Kodi buxhetor:	13400
4. Kategoria operative:	Nivel Profesional
5. Grada/Koeficienti:	ZKA/05
6. Lloji i punës	Auditim i Teknologjisë Informative
7. Njësia Organizative:	N/A
8. I raporton:	Udhëheqësit të ekipit të Auditimit dhe Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit
9. Vendi:	Prishtinë

11. Qëllimi i Pozitës:

Auditimi 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.

Auditimi Senior i Teknologjisë Informative kryen detyra profesionale pa mbikëqyrje të drejtpërdrejtë dhe me udhëzime të herë pas herëshme nga udhëheqësi në përputhje me standardet e auditimit dhe aktet e brendshme të ZKA.

Auditimi Senior i Teknologjisë Informative kontribuon në zhvillimin e mëtutjeshëm të ZKA-së duke përkrahur risitë në procese të auditimit;

12. Detyrat Kryesore: (përshkrim i shkurtë i detyrave kryesore të radhitura sipas rëndësisë së tyre e po-ashtu edhe përcaktimi i përqindjes kohore të nevojshme për secilën detyrë).

Detyra 1: Në mënyrë efektive koordinon punën e auditimit me Udhëheqësin e ekipit dhe ofron mbështetje në ekip si ekspert i auditimit të TI-së; 15 %

Detyra 2: Kryerjen e monitorimit të sistemeve informative për të siguruar se janë duke u ndjekur politikat dhe praktikat adekuate për TI; 15 %

Detyra 3: Në bashkëpunim me UEA kryen vlerësimin e rreziqeve për sistemet e monitoruara; 10 %

Detyra 4: Sipas planit të përcaktuar të auditimit realizon intervista me personat përgjegjës si dhe palët e interesit për të mundësuar dhënien e vlerësimit si dhe verifikimin e të dhënave dhe dëshmimeve të pranuar; 10 %

Detyra 5: Merr përsipër të udhëheq verifikimin dhe vlerësimin për operacionet e ndërlidhura me sistemet e informacionit; 10 %

Detyra 6: Përgjegjës për dokumentimin dhe raportimin për te gjeturat dhe dhënien e opinionit dhe rekomandimeve;	10%
Detyra 7: Përcjelljen dhe aplikimin e planit të punës të caktuar nga Udhëheqësi i Ekipit, i cili paraprakisht është i aprovuar nga Drejtori i Departamentit;	5%
Detyra 8: Ndhmon UEA në hartimin e draft raportit dhe raportit final të auditimit;	5%
Detyra 9: Të ofroj përkrahje si mentor/trajnuar për anëtarët e tjerë të ekipit, në mënyrë që çdo anëtar të ofrojë ekspertizën e duhur lidhur me TI për fushën që auditohet;	5%
Detyra 10: Raporton për punën e kryer në baza të përcaktuara kohore tek nivelet menaxhuese;	5%
Detyra 11: Kryen edhe detyra tjera të ngarkuara nga mbikëqyrësi.	

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;
- Së paku 7 vite përvojë pune profesionale në fushën e TI-së;
- 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 me 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

Emri:	Nënshkrimi	Data
-------	------------	------

Përgjegjësi për Burime Njerëzore

Emri:	Nënshkrimi	Data
-------	------------	------

Menaxheri i Lartë Administrativ i Institucionit

Emri:	Nënshkrimi	Data
-------	------------	------