



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo  
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit  
Nacionalna Kancelarija Revizije  
National Audit Office

Në mbështetje të nenit 15.2 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës, si dhe nenit 5, 6 dhe 7 të Rregullores (ZKA) 03/2021 për Pranimin dhe Karrierën në Zyrën Kombëtare të Auditimit (ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. 01/2023); lidhur me nenin 26.4 të Rregullores (ZKA) 02/2021 për Klasifikimin e Vendeve të Punës; Planit Vjetor të Rekrutimit për vitin 2024 si dhe Vendimit të Auditorës së Përgjithshme nr. 326 të datës 27.03.2023, Zyra Kombëtare e Auditimit shpall:

## KONKURS

<b>1. Pozita:</b>	<b>Auditor për teknologji të informacionit</b>
<b>Numri i referencës:</b>	ATI/ZKA/04-05/24
<b>Grada:</b>	ZKA-A7
<b>Numri i pozitave:</b>	Dy (2)
<b>Kohëzgjatja e emërimit:</b>	Me kohë të pacaktuar

### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Kryen auditime të sistemeve të informacionit në koordinim me UE, sipas planit vjetor, rregullave dhe metodologjisë së ZKA-së, Kodit të Etikës dhe në pajtim me Standardet Ndërkombëtare dhe i raporton udhëheqësit të ekipit dhe Drejtorit të Departamentit të Auditimit;
- Ndhmon Udhëheqësin e ekipit dhe koordinohet rreth procesit auditues si dhe komunikon/konsultohet rregullisht me UE dhe Drejtorin e Departamentit dhe raporton për arritjen e objektivave sipas planit të aprovuar nga Drejtori i departamentit;
- Kryen hulumtime dhe analizë në fushën e sistemeve të informacionit në sektorin publik dhe bën propozimin e temave audituese për planifikimin strategjik dhe atë vjetor të ZKA-së;
- Merrë pjesë aktive në planifikim/parastudim dhe kryen vlerësimin e rreziqeve për sistemet e informacionit të audituara/monitoruara sipas fushave të përcaktuara nga UE dhe pjesëmarrje në përcaktimin e objektivave, fushës audituese si dhe kritereve dhe metodave të auditimit;
- Komunikon mirë brenda ekipit dhe me entitet, kryen detyrat e përcaktuara nga UE dhe koordinohet në fazat e procesit auditues (planifikim, ekzekutim dhe raportim) dhe merrë pjesë aktive në takime, intervista dhe diskutime me entitetin;
- Kryen hulumtime dhe analiza të sistemeve dhe të dhënave dhe siguron dokumentimin e tyre si dhe shkrimin e gjetjeve duke përfshirë elementet-kriterin, gjendjen, shkakun dhe efektin/rrezikun. Siguron dëshmi të mjaftueshme duke nxjerrë përfundime/konkluzione të bazuara dhe dhënien e rekomandimeve;
- Përgatitë Letrat e Punës dhe Memo përmbledhëse lidhur me auditimin e fushës/komponentës audituese të përcaktuar nga udhëheqësi. Krijon dosjen/dëshmitë e auditimit dhe bënë indeksimin e tyre sipas kërkesave të UE dhe rregullave të ZKA;
- Ofron mbështetje për UE në hartimin e Draft raportit dhe në proceset e rishikimit (zbatimin e komenteve), në finalizimin e raportit të auditimit dhe aktivitetet pas raportuese si dhe merr pjesë në prezantime dhe seminare ndërlidhur me atë raport;
- Ofron përkrahje dhe bashkëpunim nëse kërkohet në nivel të ZKA-së, në mënyrë që të ofrojë mbështetjen e duhur lidhur me sistemet e TI për fushat që auditohen nga stafi tjetër i zyrës (për auditime financiare dhe të pajtueshmërisë) si dhe kontribuon në RVA;

- Siguron se aktivitetet audituese kryhen në pajtim me kërkesat e ZKA përfshirë punën e organizuar online/nga shtëpia, zbaton manualët e auditimit dhe siguron se përdoren sistemet e vendosura për auditim në ZKA dhe sistemet e veçanta për auditimet e SI-së;
- Ruan dhe azhurnon njohuritë profesionale dhe teknike përmes trajnimeve dhe Edukimit të Vazhdueshëm Profesional si dhe tregon gatishmëri për të zhvilluar vetveten në fushat e dakorduara me Drejtorin gjatë vlerësimit të performancës;
- Kryen edhe detyra të tjera profesionale të kërkuara nga UE dhe nga Drejtori i departamentit.

#### **Kualifikimet Themelore:**

- Diplomë fakulteti në fushat relevante të TI-së;
- Tre (3) vite përvojë pune profesionale në fushën e TI-së, preferohet përvojë pune në fushën e auditimit;
- Preferohet certifikim për auditor nga fusha e TI-së;
- Preferohet njohuri e gjuhës angleze.

#### **Shkathtësitë e kërkuara:**

- Njohuri të theksuara në fushën e auditimeve;
- Shkathtësi në organizim të punës dhe përmbushje të objektivave;
- Njohuri të akteve juridike të aplikueshme në Zyrën Kombëtare të Auditimit;
- Njohuri për mbikëqyrje efektive të punës profesionale;
- Aftësi për të përfaqësuar dhe mbrojtur interesat e institucionit dhe integritetin e tij;
- Aftësi motivuese dhe komunikuese në ekip;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale.

#### **Informata të përgjithshme për kandidatë:**

Përcaktimi i pagës bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

#### **Procedura e Aplikimit:**

Procedura e aplikimit është e hapur për të gjithë kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit. Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret kandidatët nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

#### **Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet e nevojshme, si më poshtë:**

- formularin zyrtar të ZKA-së për aplikim;
- kopja e letërnjoftimit të Republikës së Kosovës;
- dëshmitë për përgatitjen arsimore (Diplomë fakulteti). Diplomat e fituara jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara;
- dëshmitë për përvojën e punës (Kontratë Pune ose Vërtetim i Marrëdhënies së punës, të shoqëruara me dëshmi nga Trusti);
- dëshmia nga gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë (jo më e vjetër se gjashtë muaj);
- dëshmia që nuk ka në fuqi masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik (*nëse aplikohet*);

Vetëm formulari zyrtar për konkurrim do të merret parasysh. Dokumentet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk shqyrtohen kurse ato të pakompletuara do të refuzohen. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret do të kontaktohen. Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në mediat elektronike (*online*) dhe në faqen e internetit të Zyrës Kombëtare të Auditimit. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit është data **18.04.2024 ora 16.00**.

Formularët për aplikim mund të merren në recepcionin e ZKA-së, ose mund të tërhiqen nga faqja e internetit e ZKA-së në adresën [www.zka-rks.org](http://www.zka-rks.org) dhe dorëzohen në Divizionin për administrimin e dokumenteve në adresën: Lagja: Arbëria, rr. “Ahmet Krasniqi” nr. 210 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, formulari dhe dokumentet mbështetëse mund të dorëzohen edhe përmes adresës elektronike në adresën [rekrutimi@oagks.org](mailto:rekrutimi@oagks.org) ose përmes postës. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/606-004, ext:1025.

**Shënim:**

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim.