



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

SHPALLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE

Në zbatim të ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” të ndryshuar, Kontrolli i Lartë i Shtetit hap procedurat për plotësimin e vendit vakant, **“Drejtor i Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit”**.

I. Kërkesat e përgjithshme

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme si më poshtë:

- të jenë shtetas shqiptar;
- të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
- të zotërojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- të jenë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejnë detyrën përkatëse;
- të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- ndaj tij/saj të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

II. Kërkesat e veçanta

Kërkesat për kandidatët që aplikojnë për këto vende pune janë:

- Të kenë kryer arsimin e lartë dhe të jenë diplomuar jo më poshtë se niveli Master Shkencor në Shkenca Kompjuterike/Shkenca Inxhinierike në fushën e Teknologjisë së Informacionit;
- Të kenë eksperiencë pune në fushën e diplomimit minimumi 5 vjet;
- Të zotërojnë gjuhën angleze në nivel të avancuar dhe profesional;
- Të kenë kualifikime kombëtare apo ndërkombëtare në fushën e teknologjisë së informacionit;
- Të zotërojnë njohuri të mira në mirëmbajtjen e rrjeteve kompjuterike;
- Të kenë njohuri shumë të mira në Windows Active Directory, Microsoft Exchange Server, Hyper-V, etj;
- Të kenë aftësi të mira drejtuese, menaxhuese dhe komunikuese;
- Kandidatët që vijnë nga shërbimi civil duhet:
 - Të jenë nëpunës civil në kategorinë II;
 - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kategoria e pagës për këtë vend pune është I-3.

III. Përshkrimi i punës për pozicionin “Drejtor në Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit”

Drejtori i Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit është përgjegjësi kryesor për mbarëvajtjen e punës në drejtori. Drejtori kryen këto detyra:

1. Bashkërendon punën vertikalisht me strukturën që ka në varësi për të përmbushur detyrat e Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit të parashikuara në Rregulloren e Brendshme të KLSH-së;
2. Siguron që burimet në dispozicion të drejtorisë të organizohen në mënyrë efektive dhe efikase. Për të realizuar objektivat e drejtorisë në kohë dhe me cilësi krijon një infrastrukturë të përshtatshme për zhvillimin e aktivitetit të KLSH-së.

3. Mbështet me të gjitha mjetet teknike dhe metodologjike në dispozicion, strukturat e tjera të institucionit.
4. Siguron mbajtjen e kuadrit rregullator që normon veprimtarinë e drejtorisë dhe e përditëson atë në mënyrë të vazhdueshme.
5. Propozon udhëzime, manuale veprimesh dhe urdhëresa të ndryshme në lidhje me teknologjinë e informacionit.
6. Bën analizën e punës së drejtorisë periodikisht dhe e raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
7. Harton plane për ecurinë e drejtorisë dhe i paraqet për miratim tek Sekretari i Përgjithshëm.
8. Informon rregullisht mbi ecurinë e detyrave, problemet që dalin dhe bën propozime për ndryshime në ndihmë të përmirësimit të punës.
9. Realizon përmbushjen e kërkesave të ndryshme që rrjedhin nga projektet e detyra të veçanta nga drejtuesit e institucionit.
10. Bashkërendon dhe menaxhon kërkesat e sektorëve, drejtorive, departamenteve përkatëse mbi aksesin dhe përdorimin e shërbimeve në infrastrukturën IT të KLSH-së.
11. Përgatit materialet e nevojshme për trajnime.
12. Kryen funksionet e tjera të parashikuara nga legjislacioni ose të dhëna nga Sekretari i Përgjithshëm ose Kryetari.

IV. Paraqitja e dokumenteve

Kandidatët që shprehin interesin për të aplikuar duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- Kërkesë;
- Jetëshkrimin e përditësuar me të dhëna të plota në Gjuhën Shqipe;
- Fotokopje të noterizuar të diplomës së nivelit Bachelor dhe Master së bashku me listën e notave;
- Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht sipas legjislacionit në fuqi për njehsimin e diplomave;
- Fotokopje e librezës së punës ose vërtetim për bazën e vlerësuar;
- Fotokopje të letërnjoftimit;
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- Dokument që vërteton se nuk ka çështje gjyqësore në ngarkim;
- Dokument që vërteton se në ngarkim të tij nuk është regjistruar një procedim penal;
- Referenca nga punëdhënësi të mëparshëm;
- Vërtetim nga punëdhënësi që nuk kanë masa disiplinore;
- Për kandidatët që gëzojnë statusin e Nëpunësit Civil:
 - Vërtetim për kategorinë që mbajnë në shërbimin civil;
 - Vërtetim që nuk kanë masa disiplinore në fuqi;
 - Vlerësimin e fundit të performancës në punë;
- Çdo dokument tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si njohuritë e gjuhës së huaj, trajnimeve, kualifikimeve, arsim shtesë si dhe vlerësime pozitive të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentet duhet të dorëzohen në KLSH, brenda datës 29.05.2026.

Mosparaqitja e të gjithë dokumenteve të kërkuara përbën shkak për skualifikim të kandidatit.

V. Faza e verifikimit paraprak

Pas përfundimit të afatit për dorëzimin e dokumentacionit Drejtoria e Burimeve Njerëzore do të bëjë verifikimin paraprak të dosjeve të kandidatëve nëse plotësojnë kriteret dhe dokumentacionin e kërkuar. Në përfundim të këtij procesi, brenda afateve ligjore në faqen zyrtare të KLSH-së www.klsh.org.al më datë **04.06.2026** do të bëhet shpallja e listës së aplikuesve që plotësojnë kriteret e shpallura të vendit të punës, si dhe të dhëna mbi zhvillimin e testimit. Aplikantët që nuk do të kualifikohen do të njoftohen me email po në të njëjtën ditë.

Njoftimi për aplikantët e kualifikuar do të dërgohet për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

VI. Konkurrimi

Kandidatët do të vlerësohen me shkrim mbi njohuritë në lidhje me:

- Ligjin nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”;
- Ligjin nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligji nr. 2/2017 “Për sigurinë kibernetike”;
- Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9918, datë 19.05.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 10325, datë 23.09.2010 “Për bazat e të dhënave”;
- Rregulloren e Brendshme të Organizimit dhe Funksionimit të KLSH-së;
- Rregulloren e Procedurave të Auditimit në KLSH;
- Manuali i auditimit IT;
- Kodin Etik të KLSH-së;
- Objektivat e Kontrollit të Teknologjisë së Informacionit – COBIT

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen lidhur me:

- Eksperiencën e tyre;
- Njohuritë, aftësitë dhe kompetencën lidhur me fushën profesionale, lidhur me drejtimin strategjik, si dhe aftësitë për të drejtuar dhe menaxhuar aktivitetin e drejtorisë;
- Njohjen e kuadrit ligjor si dhe standardeve ndërkombëtare apo praktikave të mira lidhur me Institucionet Supreme të Auditimit;
- Vizioni, motivimi dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

VII. Fazat dhe mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do t'i nënshtrohen fazave të vlerësimit si, faza seleksionuese dhe faza konkurruese.

Faza seleksionuese ose verifikimi paraprak, ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Faza e konkurrimit, përfshin:

- a) vlerësimi i dokumentacionit (arsimimi, përvoja, trajnime të lidhura me fushën etj);
- b) testimi me shkrim;
- c) intervista e strukturuar me gojë.

Referuar përcaktimeve të Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit dhe udhëzuesve në zbatim të tyre, Komiteti i Pranimit në KLSH do të vlerësojë dhe verifikojë diplomat, eksperiencën, referencat, performancën dhe integritetin e kandidatëve.

VIII. Njoftimi i kandidatëve

Në faqen zyrtare të KLSH-së www.klsh.org.al më datë **04.06.2026** do të bëhet shpallja e listës së verifikimit paraprak dhe datat e zhvillimit të konkurrimit për secilën fazë. Kandidatët do të njoftohen individualisht me email për rezultatet.

Njoftimet do të dërgohen për publikim edhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

Konkurrimi është i hapur për nëpunës civil në kategorinë II, dhe kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil që plotësojnë kriteret e vendit të punës.