

Nr. Prot
Lutemi referoni këtë numër në përgjigje

Tiranë, më _____.____. 2026

Në mbështetje të nenit 158, pika 3, gërma “a”, dhe “ë” të ligjit nr.9901, datë 14.04.2008 “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”, (i ndryshuar); ligjit nr.7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë” (i ndryshuar); vendimit të Këshillit të Ministrave nr.11 datë 15.01.2026 “Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 191, date 09.03.2016, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e bazës së të dhënave shtetërore, për sistemin e shërbimeve të punësimit”; Politikën e Burimeve Njerëzore në KESH sh.a, Shoqëria KESH sh.a shpall konkursin për vend të lire të punës "Drejtor" në Departamentin TIK dhe Automatizim, Divizioni Teknik.

Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e përgjithshme të pranimit në punë

Kualifikimi Minimal / Kompetencat

- Diplome Universitare MSC apo MP ne Shkencat Informatike ose Inxhinieri (Elektronike/Informatike/Telekomunikacion/Teknologji Informacioni etj.)
- Të ketë të paktën 5 vjet eksperiencë pune;
- Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze;
- Të ketë aftësi komunikuese dhe koordinuese, gjithashtu të ketë aftësi për të punuar në grup.

Përshkrimi i shkurtër i punës

- Strukturon politikat e mirëmbajtjes dhe mbikqyrjes për të siguruar mirëmbajtjen e sistemeve nën administrimin e Departamentit të TIK dhe Automatizimit në përputhje me rregulloret në fuqi;
- Bashkëpunon, koordinon, planifikon, rifreskon dhe zbaton strategjinë e DTIKA;
- Krijon një sistem efektiv për identifikimin, raportimin, ndjekjen dhe eliminimin e problemeve në sistemet nën administrimin e Departamentit të Automatizimit dhe TIK për të siguruar rikthimin e tyre në status operacional sa më të shpejtë;
- Siguron që politikat e mirëmbajtjes dhe procedurat, për të mbështetur aktivitetin e personelit të Departamentit, ekzistojnë dhe lëshon instruksione në lidhje me këtë;

- Miraton manualët e operimit të dhe sistemeve të tjera në përdorim nga DTIKA dhe rishikimin e tyre çdo vit;
- Miraton procedurat e komisionimit dhe dekomisionimit të paisjeve në operim;
- Monitoron dhe ndjek aktivitetet e kërkuara nga Administratori për të siguruar Disponueshmërinë (Availability), Besueshmërinë (Reliability), Vazhdimësinë (Continuity) dhe Integritetin (Integrity) të sistemeve nën administrimin e DTIKA sipas KPI;
- Harton, zbaton dhe monitoron politikat e sigurisë kibernetike të institucionit, duke garantuar mbrojtjen e rrjeteve, sistemeve informatike dhe të dhënave nga sulmet, akseset e paautorizuara dhe incidentet e sigurisë.
- Koordinon analizën e riskut kibernetik, identifikimin e vulnerabiliteteve dhe marrjen e masave parandaluese, përfshirë backup-et, kontrollin e aksesit, enkriptimin dhe monitorimin e vazhdueshëm të infrastrukturës IT.
- Drejton menaxhimin e incidenteve të sigurisë kibernetike, bashkëpunon me strukturat përgjegjëse kombëtare dhe siguron trajnimin periodik të stafit për ndërgjegjësimin dhe respektimin e standardeve të sigurisë informacionit.
- Inicion veprime për përfshirjen në skemën e mirëmbajtjes, të sistemit të monitorimit dhe kontrollit apo të skemës së emergjencës për paisjet e reja;
- Siguron një sistem telekomunikimi zëri dhe të dhënash të besueshëm;
- Planifikon zëvendësimin e paisjeve informatike, elektronike bazuar në “life cycle”, disponueshmërinë nga prodhuesi dhe ndryshimet teknologjike;
- Sygjeron planin e investimeve, mirëmbajtjeve dhe shpenzimeve të tjera për mbarëvatjen e sistemet e DTIKA;
- Garanton një sistem të sigurtë dhe të përditësuar në ruajtjen, administrimin dhe aksesimin e dokumentacionit Teknik;
- Përdor në mënyrë efikente burimet njerëzore dhe sistemet e raportimit e monitorimit në dispozicion;
- Planifikon nevojat për staf në përputhje me politikat e shoqërisë nëpërmjet KPI;
- Çdo detyrë tjetër të caktuar nga Drejtori i Divizionit.

Paraqitja e dokumentave

Kandidati duhet të paraqesë brenda datës **01.06.2026**, në adresën elektronike hr@kesh.al Departamentin e Burimeve Njerëzore këto dokumenta:

- ✓ Kërkesën për aplikim
- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Çertifikatë përbërje familjare
- ✓ Fotokopje të diplomës dhe listës së notave të noterizuara
- ✓ Çertifikata kualifikimi (në rast se ka)
- ✓ Vlerësim pune nga punëdhënësi i fundit
- ✓ Dëshmi e gjendjes gjyqësore dhe mjekësore

Mirald Hekuri

Departamenti i Burimeve Njerëzore
Drejtor