



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Në mbështetje të nenit 15 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës dhe Planit për rekrutimin e punonjësve për vitin 2019, si dhe duke pasur parasysh nenin 6 të Rregullores Nr.01/2018 për Marrëdhënie Pune, Zyra Kombëtare e Auditimit me datën 26 shkurt 2019, shpall:

KONKURS për plotësimin e vendit të punës

I. Pozita:	“Auditor i Teknologjisë Informative”
Kodi:	ATI/ZKA/03-02/19
Grada:	ZKA/06
Numri i pozitave:	Dy (2)
Kohëzgjatja:	Me kohë të pacaktuar
II. Pozita:	“Teknik i Auditimit” për auditimin e rregullsisë
Kodi:	TA-ARR/ZKA/04-02/19
Grada:	ZKA/08
Numri i pozitave:	Dy (2)
Kohëzgjatja:	Me kohë të pacaktuar
III. Pozita:	“Auditor Junior” për auditimin e përformancës
Kodi:	AJ-AP/ZKA/05-02/19
Grada:	ZKA/07
Numri i pozitave:	Një (1)
Kohëzgjatja:	Me kohë të pacaktuar

Vendet punës janë në selinë e Zyrës Kombëtare të Auditimit në Prishtinë, por në pajtueshmëri me planin e auditimit, një pjesë e detyrave të punës nga të punësuarit kryhet në selinë e entiteteve të auditimit.

I. Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësi për pozitën e punës Auditori i Teknologjisë Informative:

1. Bartësi i pozitës “Auditor i TI” kryen detyra të auditimit të sistemeve të TI në përputhje me standardet ndërkombëtare të auditimit dhe aktet e brendshme të ZKA-së;
2. Planifikon dhe ekzekuton programe të auditimit të TI duke përcaktuar objektivat e auditimit dhe duke identifikuar rreziqet dhe kontrollet;
3. Koordinon punën e auditimit dhe ofron mbështetje në ekip si auditor i TI-së sipas planit të punës;
4. Kryen auditimin e sistemeve të TI për të siguruar se janë duke u ndjekur politikat dhe praktikat adekuate për TI;
5. Sipas planit të përcaktuar të auditimit dizajnon procedurat e testimit për të mundësuar analizimin dhe vlerësimin e përputhshmërisë së kontrolleve të TI për përmbushjen e objektivave të auditimit;
6. Është përgjegjës për dokumentimin e punës audituese, raportimin për gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet;
7. Merr pjesë aktive në hartimin e draft raportit dhe raportit final të auditimit;

8. Ofron përkrahje si mentor/trajnuar për anëtarët e tjerë të ekipit, në mënyrë që çdo anëtar t'i ofrojë ekspertizën e duhur lidhur me TI për fushën që auditohet;
9. Raporton për punën e kryer në baza të përcaktuara kohore tek nivelet menaxhuese;
10. Kryen edhe detyra tjera të ngarkuara nga mbikëqyrësi.

Kualifikimet e kërkuara:

- Diplomë fakulteti në fushat relevante të Teknologjisë Informative;
- Çertifikimi nga fusha e TI-së (CISA, CISM, CISSP, ITIL do të konsiderohet përparësi);

Përvoja e punës dhe njohuritë e kërkuara:

- Së paku 5 vite përvojë pune profesionale në fushën e TI-së, prej të cilave së paku 2 vite në fushën e auditimit;
- Të ketë njohuri në fusha të ndryshme të teknologjisë: si zhvillim softueri, sisteme operative, për sigurinë e sistemeve dhe të informacionit, menaxhimin e 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 ndërlihet me këtë pozitë;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale dhe aftësi të mira të komunikimit verbal dhe në të shkruar dhe aftësi në prezantim;
- Të ketë aftësi të mira komunikimi në gjuhë angleze.

II. Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësi për pozitën e punës “Teknik i Auditimit” për auditimin e rregullsisë:

1. Bartësi i pozitës “Teknik i Auditimit” kryen me përgjegjësi detyra të caktuara audituese, nën përkrahjen dhe mbikëqyrjen e udhëheqësit të ekipit;
2. Bënë njohjen e mjedisit të auditimit në entitetet e audituara, identifikimin e rreziqeve dhe përcaktimin e prioriteteve për punë audituese;
3. Kryen e detyrat audituese të përcaktuara nga udhëheqësi i ekipit;
4. Për kryerjen e detyrave aplikon teknikat analitike për auditim në bazë të dëshmimeve përkatëse;
5. Harton dhe përgatitë dokumentet përkatëse lidhur me auditimin e caktuar;
6. Raporton për punën e kryer në baza të përcaktuara kohore tek nivelet menaxhuese;
7. Kryen edhe detyra të tjera të ngarkuara nga mbikëqyrësi.

Kualifikimet e kërkuara:

- Diplomë fakulteti;
- Kualifikimet në skemat e çertifikimit për kontabilist dhe auditor do të konsiderohen përparësi;

Përvoja e punës dhe njohuritë e kërkuara:

- Së paku 1 vit përvojë pune profesionale në auditim;
- Të ketë njohuri në fushat relevante, aftësi për vlerësimin dhe menaxhimin e rrezikut dhe përshtatshmërisë, si dhe njohuri rreth standardeve dhe praktikave me të mira të punës në fushën e cila ndërlihet me këtë pozitë;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale dhe aftësi të mira të komunikimit verbal dhe në të shkruar.

III. Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësi për pozitën e punës “Auditor Junior” për auditimin e performancës:

1. Bartësi i pozitës “Auditor Junior” kryen me përgjegjësi detyrat e caktuara audituese, nën mbikëqyrjen e udhëheqësit të ekipit;
2. Merr pjesë aktive në përcaktimin e temave të auditimit dhe planifikimin e auditimeve bazuar në hulumtimet e kryera;
3. Merr pjesë aktive në parastudimin e auditimeve në fusha të caktuara, hulumtimin dhe analizimin e të dhënave dhe prezantimin e tyre;
4. Bënë dhënien e konkluzioneve të sakta në bazë të gjyqimit profesional duke u mbështetur në dëshmitë e mbledhura gjatë punës audituese;
5. Bënë hartimin dhe përgatitjen e dokumenteve përkatëse lidhur me auditimin e caktuar;

6. Raporton për punën e kryer në baza të përcaktuara kohore tek nivelet menaxhuese;
7. Kryen edhe detyra tjera të ngarkuara nga mbikëqyrësi.

Kualifikimet e kërkuara:

- Diplomë fakulteti;
- Kualifikimet në skemat e certifikimit për kontabilist dhe auditor do të konsiderohen përparësi;

Përvoja e punës dhe njohuritë e kërkuara:

- Së paku 3 vite përvojë pune profesionale në auditim, hulumtim apo analiza, prej tyre preferohet një vit në auditimin e performancës;
- Të ketë njohuri në fushat relevante, aftësi për vlerësimin dhe menaxhimin e rrezikut 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 dhe aftësi të mira të komunikimit verbal dhe në të shkruar;
- Të ketë aftësi të mira komunikimi në gjuhë angleze.

Procedura e Aplikimit për të gjitha pozitat:

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 aplikacionet nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet e nevojshme:

- Formularin zyrtar të ZKA-së për aplikim;
- Kopjen e letërnjoftimit;
- Kopjet e diplomave për kualifikimet shkollore. Diplomat e fituara jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara;
- Kopjet e kualifikimeve të tjera profesionale që lidhen me pozitën e punës;
- Dëshmitë për përvojën e punës të lëshuara nga organizata përkatëse – punëdhënësi.

Vetëm formulari zyrtar i aplikimit do të merret parasysht. Formularët (aplikacionet) e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse aplikacionet e pakompletuara do të refuzohen.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të informohen, gjithashtu kandidatët e të cilët nuk i plotësojnë kushtet do të njoftohen se nuk janë përzgjedhur t'i nënshtrohen procedurës së punësimit.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në mediat e shkruara dhe në faqen e internetit të Zyrës Kombëtare të Auditimit, duke filluar nga data 26.02.2019, kurse afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit është data 13.03.2019, ora 16.00.

Formularët për aplikim mund të merren në receptionin e ZKA-së, ose mund të tërhiqen nga faqja e internetit e ZKA-së në adresën <http://www.zka-rks.org> dhe dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore 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 ose përmes postës. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/606-004, ext:1005.

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 nëse arrijnë brenda tri (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen.