



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE

Tiranë më 07.06.2018

NJOFTIM PËR VEND PUNE

1. Lëvizja paralele brenda të njëjtës kategori

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, Kreu V – "Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë", nenit 26 "Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese" dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015 "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese", Kreu II, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, njofton se;

a) Në Administratën e KQZ-së ka 1(një) vend të lirë pune në pozicionin, Drejtor në Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit. Kategoria e pagës II-b.

b) Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion:

1. Kordinon dhe menaxhon hartimin e kërkesave logjike e teknike për ndërtimin e programeve kompjuterike në fushën e administrimit zgjedhor.
2. Siguron operimin e pandërprerë dhe mirëfunksionimin e strukturës së teknologjisë së informacionit në mbështetje të detyrave që ka KQZ.
3. Të japë mendim dhe të bëjë propozime për aktet nënligjore që miraton KQZ-ja për çështje që kanë të bëjnë me përdorimin e teknologjisë së informacionit në administrim të informacionit zgjedhor.
4. Të mirëmbajë dhe të tregojë kujdes për ndërtimin, modernizimin dhe mirëmbajtjen periodike të faqes WEB të KQZ-së, si dhe azhurnimin e saj të vazhdueshëm.
5. Përgatit objektivat dhe treguesit e buxhetit për të mundësuar realizimin e funksionimit normal, mirëmbajtjen, përpunimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e informacionit zgjedhor.
6. Siguron koordinimin me njësi të tjera të KQZ-së për të përmbushur detyrat e drejtorisë në funksion të kërkesave të kodit Zgjedhor.
7. Përgatit materiale dhe zhvillon trajnime për përdorimin e teknologjisë së informacionit nga administrata zgjedhore.
8. Përgatit raporte dhe informacione të detajuar lidhur me përdorimin e teknologjisë së informacionit duke informuar Titullarin e Institucionit dhe Sekretarin e Përgjithshëm.
9. Të hartojë dokumentat e specifikimeve teknike të përshtatjes së disa moduleve të Sistemit për administrimin e integruar të informacionit zgjedhor, për zgjedhjet vendore 2019, konkretisht:

- a)- Moduli për menaxhimin e procesit për rregjistrimin e subjekteve zgjedhore, kandidatëve për kryetar, listave shumëemërore, përfshi dhe publikim në internet,
 - b)- Moduli për menaxhimin e fletës votimit, zgjedhjet rastësore në renditje, dizajnimi i fletës votimit dhe përgatitja për tu printuar,
 - c)- Moduli për shpërndarjen e mandateve dhe historinë e tyre,
 - d)- Moduli për administrimin e informacionit për raportimet vjetore financiare të partive politike dhe publikimi në internet.
10. Të ndiqen në vijësi modulet e sistemit IEMIS, në veçanti "Konsolidimi i rezultateve", e "Rezultatet e natës së Zgjedhjeve", dhe nëse do të ketë ndryshime ligjore të hartohet dokumentacioni i specifikimeve teknike për përshtatje.
11. Të kryejë dhe të ushtrojë çdo kompetencë tjetër që i jepet nga eprorët, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

c) Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë, të paktën, vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
- të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

c) Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë:

- Të ketë arsim të lartë, master shkencor, në Shkenca kompjuterike një nga degët, informatikë, inxhinieri elektronike, inxhinieri telekomunikacioni, teknologji informacioni.
- Përvoja: Eksperienca në punë jo më pak se 5 vjet në profesion në fushën e teknologjisë së informacionit.
- Të ketë njohuri të gjera të politikave të IT-së, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtoria, legjislacionit, njohuri shumë të mira të procedurave administrative, profesionale, aftësi për të përcaktuar objektiva dhe vendosur prioritete dhe respektuar afatet, aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe koordinuar punën e stafit nën varësi, aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja. Aftësi për të vlerësuar opsione zgjidhjesh, aftësi komunikimi dhe të punës në grup.
- Të disponojë dëshmi/certifikatë dhe të flasë e të shkruajë një gjuhë të BE, avantazh anglisht;
- Kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:
 - Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
 - Ligjin nr.10019, datë 28.12.2008, "Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë";
 - Kodin e Procedurave Administrative;
 - Ligjin nr.8503, datë 30.06.1999 "Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare";
 - Njohuritë mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 "Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë";
 - Njohuritë mbi VKM nr. 945, datë 2.11.2012 "Për miratimin e Rregullores "Administrimi i Sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore";

- Njohuritë mbi legjislacionin për krimin kibernetik: www.akshi.gov.al/Legjislacioni;
- Njohuri mbi Standardet Teknike të Publikimit të të Dhënave në Formatin Open Data;
- Njohuri mbi rregulloren për ofrimin e shërbimeve të përqendruara elektronike në administratën publike
- Njohuri mbi Vendim i Këshillit të Ministrave Nr. 710 datë 21 gusht 2013 "Për Krijimin dhe Funkcionimin e Sistemeve të Ruajtjes së Informacionit, Vazhdueshmerisë së Punës dhe Marrëveshjeve të Nivelit të Shërbimit"

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Protokollit të KQZ-së, dokumentet e dosjes së tij personale:

- letër motivimi për aplikim në vendin vakant,;
- një kopje të jetëshkrimit(C.V);
- fotokopje e diplomës- në se aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin; fotokopje e listës së notave- në se ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- një fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
- vërtetim i gjendjes gjyqësore; çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- fotokopje e letërnjoftimit,
- aktin e deklaramentit të statusit të nëpunësit civil të nivelit të mesëm drejtues
- formularët e vlerësimit të punës për periudhën janar – dhjetor për vitin 2017.

Afati i dorëzimit të dokumentave është data 17.06.2018, 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga momenti i shpalljes në portal.

d) Në datën 20.06.2018, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin (në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare të KQZ-së dhe në stendën e informimit të publikut). Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër. Kandidatët e skualifikuar do të njoftohen me telefon ose mail. Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

dh) Në datën,02.07.2018, do të shpallet lista e verifikimit të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare të KQZ- së dhe në stendën e informimit të publikut). Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër, si dhe të kualifikuarit pas procesit ankimor.

d) Konkurrimi - intervista me gojë do të bëhet në datën 6.07.2018, në mjediset e KQZ-së, ora 10-00.

g) Kandidatët do të vlerësohen nga "Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele" (KPLP), i ngritur pranë institucionit Komisionit Qendror të Zgjedhjeve. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht: 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë: 20 pikë përvojën, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv apo për vlerësimin e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer dhe 60 pikë për intervistën me gojë.

gj) *Njësia përgjegjëse (Burimet Njerëzore) do të njoftojnë kandidatët për rezultatin e konkurrimit, në mënyrë individuale.*

Ankesat nga kandidatët për rezultatin e pikëve, paraqiten në Komitetin e Pranimit për Lëvizjen Paralele" (KPLP), brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

i) Lista e fituesve me 70 pikë e lartë (70% të pikëve e lartë) do të shpallet në datën 17.07.2018, në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare të KQZ- së dhe në stendën e informimit të publikut.

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.

Drejtoria e Burimeve Njerëzore
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve