



## **SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS**

**Titulli i vendit të punës:** Zyrtar/e i/e lartë për mbështetje të operimeve me Sistemet e Pagesave  
**Grada:** 5  
**Kohëzgjatja e punësimit:** me afat të pacaktuar  
**Departamenti:** Infrastrukturës së Tregut dhe Pagesave  
**Divizioni:** Operimit të Sistemeve  
**I raporton:** Udhëheqësit të Divizionit të Operimit të Sistemeve

### **Përshkrim i detyrave dhe përgjegjësi:**

- Kryen detyrat e parapara në kuadër të procedurave operacionale ditore të punës me Sistemet e Pagesave-KIPS, dhe mbështetje të përdoruesve;
- Bashkëpunon dhe koordinon me Departamentin e Teknologjisë Informative/BQK, në raste të ngritjes së problemeve të natyrës teknike/operacionale apo sistemike dhe zhvillimeve të reja;
- Bashkëpunon me kompanitë kontraktuese, në funksion të mirëmbajtjes së sistemeve, ngritjes (zhvillimeve shtesë) së funksioneve shtesë dhe testimeve të sistemeve ekzistuese;
- Ofron trajnime për pjesëmarrësit e rinjë dhe ndihmon në përgatitjen teknike për këta pjesëmarrës;
- Angazhohet në realizimin e detyrave për punë operuese në KIPS për rastet e jashtëzakonshme dhe ofron zgjidhje teknike;
- Angazhohet në përgatitjen e dokumenteve (rregullore, manuale të përdorimit, udhëzime teknike, procedura, etj) për sistemet e DITP-së;
- Angazhohet në përgatitjen e raporteve, procedurave dhe standardeve të ndërlidhura me menaxhimin e rrezikut operacional;
- Duhet të jetë e njoftuar me të gjitha funksionet e sistemeve të DITP-së, dhe angazhohet në realizimin e të gjitha detyrave dhe punëve që kërkohen lidhur me funksionimin e rregullt të tyre;
- Komunikon dhe koordinon aktivitetet me departamentet dhe divizionet tjera të BQK-së lidhur me kërkesat dhe nevojat që rrjedhin për mbarëvajtjen e operacioneve me sistemet e DITP-së;
- Komunikon dhe ofron konsultat sipas nevojës për pjesëmarrësit e sistemit të pagesave, si dhe për palët e treta;
- Monitoron dhe ofron zgjidhje për funksionet teknik që lidhen me sistemet e DITP-së.
- Angazhohet në përcjelljen e zhvillimeve të reja në fushën e shërbimeve të pagesave në BE e më gjerë, me standardet e mesazheve financiare, si dhe në analizimin dhe propozime për avancimin e funksioneve të sistemeve të pagesave;
- Angazhohet në monitorimin e veglave të ndryshme teknike të ndërlidhura me sistemet e DSP, si dhe përgatitjen e skriptave për filtrim të raporteve të njehershme nga baza e të dhënave;
- Sipas nevoje kryen punë të tjera të lidhura me sistemet që operohen në kuadër të DITP-së, të deleguara nga mbikëqyrësi apo hierarkia më lartë apo me obligimet që rrjedhin në kuadër të përgjegjësi në DITP dhe BQK.

### **Përgatitjet Profesionale/Kualifikimet:**

- Diplomë universitare në fushën e IT-së, inxhinierisë, ekonomisë (në drejtimet menaxhment dhe informatikë apo banka dhe financa);
- Përvojë prej së paku tre (3) viteve me aplikacione/sisteme kompjuterike, drejtpërdrejt të ndërlidhura me infrastrukturën për shërbimet e pagesave apo për shërbimet tjera financiare, me preferencë përvoja në sektorin bankar;
- Përparësi kanë kandidatët me përvojë dhe njohuri në administrimin dhe mbështetjen teknike të sistemeve të pagesave ndër-bankare si dhe mesazhet financiare të përdorura në këto sisteme;
- Shkathtësi organizative, planifikimit dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi ndër-personale dhe të komunikimit, si dhe aftësi në zgjidhjen e problemeve dhe adaptim të shpejt me zhvillimet e reja;
- Saktësi, vëmendje në detaje, si dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të avancuara të përdorimit të aplikacioneve softuerike të pakos MS Office;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ose serbe në të folur dhe të shkruar;
- Njohja e gjuhës angleze është përparësi.

### **Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:**

- Formularin zyrtar të BQK-së për aplikim;
- Letrën përcjellëse (motivuese) ku theksohet interesimi për këtë pozitë;
- **Dëshmi mbi përvojën e punës** (kopjet e kontratave ose vërtetimeve nga punëdhënësi ose dokumente tjera relevante që shërbejnë për të dëshmuar pozitën e mbajtur dhe përvojën e punës, pa cenuar aktet relevante për mbrojtjen e të dhënave personale);
- **Raportin nga Fondi për Kursime Pensionale i Kosovës** (Trusti) për periudhën përkatëse, apo vërtetimin tatimor nga Administrata e Tatimore (ATK) kur raporti nga Trusti nuk aplikohet ligjërisht;
- Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të njohura /nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it;
- Dëshmi mbi identitetin/kopja e letërnjoftimit që shërben për të vërtetuar shtetësinë e Kosovës.

### **Procedura e aplikimit:**

- Afati i fundit për aplikim **01 nëntor 2024**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së ose përmes arkivit të BQK-së. Format tjera të aplikimit nuk do të merren parasysh.
- Formën e aplikacionit mund ta shkarkoni përmes faqes zyrtare: [www.bqk-kos.org](http://www.bqk-kos.org)