

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli i vendit të punës:	Mbikëqyrës i Lartë Bankar
Grada e pozitës:	pesë (5)
Kohëzgjatja e punësimit:	pa afat
Departamenti:	Departamenti i Mbikëqyrjes Bankare
Divizioni:	Divizioni i Raportimit dhe Analizave
Raporton tek:	Udhëheqësit të Divizionit të Raportimit dhe Analizave

Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësi:

- Siguron që të dhënat të jenë të sakta, të qëndrueshme dhe të besueshme për marrjen e vendimeve;
- Përpunon dhe analizon të dhëna duke përdorur metoda dhe vegla të avancuara statistikore për të detektuar trendë dhe korrelacione për projeksionet e ardhme të departamentit të mbikëqyrjes bankare;
- Menaxhon dhe administron sistemet e brendshme të raportimit nga institucionet financiare për të gjeneruar raporte të sakta dhe në kohë që ndihmojnë menaxhmentin e BQK-së në vendimmarrje;
- Zhvillon modele dhe vizualizime duke përdorur mjete të ndryshme si Microsoft Power BI, Tableau, SQL etj, për të paraqitur informatat në një mënyrë të qartë dhe të saktë;
- Punon me akterët e brendshëm dhe të jashtëm për të kuptuar kërkesat për informata dhe nevojat e departamentit të Mbikëqyrjes Bankare për të ofruar rekomandime të mbështetura nga të dhënat;
- Monitoron dhe vlerëson cilësinë e të dhënave për të siguruar besueshmëri dhe integritet të të dhënave;
- Hulumton mjete, korniza dhe mekanizma për analizim të të dhënave, të cilat i propozon për përdorim brenda departamentit;
- Përgatitë raporte periodike të cilat përpilohen nga të dhëna që vijnë në formate të ndryshme dhe platforma të llojllojshme;
- Shërben si zyrtar ndërlidhës me departamentin e teknologjisë informative (TI-së) gjatë zhvillimit të sistemeve informatike të cilat kanë fokus departamentin e mbikëqyrjes bankare;
- Detyra tjera të caktuara nga mbikëqyrësi.

Kualifikimet dhe përvoja e kërkuar:

- Të ketë të kryer fakultetin e matematikës, matematikës financiare, shkencave kompjuterike ose ekonomik;
- Të ketë përvojë pune prej së paku 3 vite në sistemet e menaxhimit të informacionit;
- Kërkoheft aftësi të shquara analitike dhe intereptrim të të dhënave për të zgjidhur probleme specifike;
- Kërkoheft të demonstroj aftësi të shquara të komunikimit verbal dhe me shkrim, dhe prezantimit tek mbikëqyrësi dhe palët tjera;
- Aftësi për të punuar në mënyrë efektive në ekip; aftësi në menaxhimin e kohës lidhur me kompletimin dhe cilësinë e detyrave të punës; aftësi për të punuar në mënyrë efektive me mbikëqyrësin dhe ekipin; aftësi të punuarit, diskutimit dhe bindjes me palët e jashtme;
- Njohuri të mirë lidhur me SQL server përfshirë SQL queries;
- Njohuri të mira të veglave për vizualizim të të dhënave);
- Njohja e mirë e Ms. Office;
- Aftësi të caktimit të prioriteteve të punës dhe të përmbushjes së afateve;
- Preferohet të ketë njohje të gjuhës angleze.

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 është **24 dhjetor 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