

KONKURS ZA SLOBODNO RADNO MESTO

Naziv:	Viši revizor informacionih tehnologija
Rang:	A03
Trajanje zaposlenja:	Neodređeni period
Jedinica:	Jedinica za reviziju informacionih tehnologija (JRIT)
Izveštava:	Šef Jedinice za reviziju informacionih tehnologija

SVRHAI DELOKRUG POZICIJE:

Viši revizor informacionih tehnologija (IT) sprovodi revizije informacionih tehnologija, u kombinaciji sa revizijama upravljanja, preliminarnim istragama specifičnih operativnih i funkcionalnih aktivnosti i procenjuje efikasnost internih kontrola nad tim aktivnostima.

Viši revizor informacionih tehnologija radi pod direktnim nadzorom šefa jedinice.

Delokrug posla za ovu poziciju je sledeći:

- Interne revizije informacionih tehnologija;
- Sistemi i procedure i druga administrativna pitanja;
- Obuka i razvoj.

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

Interne revizije:

- U saradnji sa supervizorom, učestvuje u izradi plana revizije i odobrava planove rada i rokove za obavljanje revizija i drugih relevantnih usluga;
- U svojstvu vođe tima, sprovodi revizije informacionih tehnologija, obavlja intervju sa osobljem (kadrovima), prima i analizira relevantnu dokumentaciju u skladu sa ciljevima CBK-a i u skladu sa Zakonom o Centralnoj banci Republike Kosovo, Statutom interne revizije, Priručnikom interne revizije itd.;
- Sprovodi redovne ili zatražene revizije o efikasnom korišćenju resursa CBK-a, sastavlja nacрте izveštaja, razgovara o rezultatima sa supervizorom i drugim revizorima jedinice i sastavlja konačne izveštaje o svom angažmanu;
- Aktivno učestvuje u diskusijama sa internim revizorima, finalizuje revizorski dosije i prati sprovođenje preporuka koje daju interna revizija i eksterni revizori;
- Pruža savete o pitanjima informacionih tehnologija i revizije informacionih tehnologija, po potrebi;

- Sprovodi Zakon o Centralnoj banci Republike Kosovo, Statut interne revizije, Priručnik interne revizije, Etički kodeks, kao i sve druge akte koji regulišu obim interne revizije.

Sistemi/procedure i administrativna pitanja:

- Sprovodi nezavisne preglede postojećih ili predloženih sistema u svim subjektima CBK-a (oddeljenjima, odsecima i drugim relevantnim oblastima), sa posebnim naglaskom na IT, i daje preporuke za poboljšanje;
- Procenjuje efektivnost i efikasnost svih važnih sistema interne kontrole informacionih tehnologija, prati performanse i daje preporuke za poboljšanje rada sistema interne kontrole;
- Testira rad sistema CBK-a, pouzdanost i potpunost informacija i transakcija generisanih u skladu sa zakonima, politikama, procedurama, planovima i propisima koji regulišu CBK;
- Pruža doprinos tokom pripreme godišnjeg plana interne revizije;
- Obavlja administrativne poslove po potrebi šefa Jedinice za reviziju informacionih tehnologija ili šefa interne revizije.

Obuka i razvoj:

- Spremnost učešća u relevantnim obukama za interne revizije i revizije informacionih tehnologija, kao i pružanje odgovarajuće pomoći ostatku osoblja Jedinice za reviziju informacionih tehnologija ili interne revizije generalno, kada je to potrebno;
- Pokazati razvoj svojih veština u korist Centralne banke i njene interne revizije.

Stručna priprema/kvalifikacije:

- Univerzitetska diploma iz oblasti ekonomije, računarstva, tehničkih nauka, matematičkih i prirodnih nauka ili relevantnih oblasti;
- Najmanje tri (3) godine radnog iskustva u oblasti revizije ili u oblasti informacionih tehnologija (iskustvo u oblasti revizije informacionih tehnologija se smatra prednošću);
- Stručna sertifikacija u oblasti informacionih tehnologija ili revizije informacionih tehnologija (sertifikati kao što su CISA, ISO/IEC 27001, COBIT ili NIST su prednost);
- Poznavanje okvira i standarda kao što su COBIT, NIST, CIS, ISO 27001, ITIL, itd.;
- Poznavanje različitih oblasti informacionih tehnologija kao što su: razvoj softvera, operativni sistemi, upravljanje bazama podataka i mrežama;
- Odlične organizacione, planerske i veštine upravljanja vremenom;
- Odlične međuljudske i komunikacione veštine, kao i veštine rešavanja sukoba;
- Tačnost, pažnja prema detaljima i osetljivost na prioritete;
- Odlično poznavanje MS Office softverskih aplikacija;
- Tečno znanje albanskog i/ili srpskog jezika u govoru i pisanju;
- Poznavanje engleskog jezika je prednost;
- Sposobnost efikasnog rada u multietničkom i multikulturalnom okruženju.

Svi kandidati moraju dostaviti sledeću dokumentaciju:

- Zvanični obrazac za prijavu CBK-a;
- Propratno pismo (motivacija) u kojem se navodi interes za ovu poziciju;
- **Dokaz o radnom iskustvu** (kopije ugovora ili potvrda od poslodavca, ili drugi relevantni dokumenti koji služe za dokazivanje pozicije i radnog iskustva, bez obzira na relevantne zakone o zaštiti ličnih podataka);
- **Fond za penzionu štednju (Trust) Kosova** za relevantni period, ili poreska potvrda od Poreske uprave (PUK) kada izveštaj iz Trusta nije pravno primenjiv;
- Kopije diploma, dok diplome stečene izvan Republike Kosovo moraju biti zvanično priznate/nostriфикovane od strane MONT-a;
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koja služi za dokazivanje državljanstva Kosova.

Procedura prijave:

- Rok za prijavu je **14 maj 2025**.
- Prijava se može izvršiti online (<https://hris.bqk-kos.org>) putem službene veb stranice CBK-a ili putem arhive CBK-a. Nijedan drugi oblik prijave neće biti razmatran.
- Obrazac prijave možete preuzeti putem službene veb stranice: www.bqk-kos.org