BANKA QENDRORE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS
CENTRALNA BANKA REPUBLIKE KOSOVA
CENTRAL BANK OF THE REPUBLIC OF KOSOVO

SHPALLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli: Zyrtar/e për mbështetje të operimeve me Sistemet e Pagesave
Grada: P06
Kohëzgjatja e punësimit: me afat të pacaktuar
Departamenti: Departamenti i Sistemit të Pagesave
Divizioni: Divizioni i Operimit të Sistemeve të Pagesave
I raporton: Udhëheqësit të Divizionit të Operimit të Sistemeve

Përshkrim i detyrave dhe përgjegjësive:

- Kryen detyrat e parapara në kuadër të procedurave të punëve operacionale, në Sistemin e Pagesave-KIPS, si dhe sistemet tjera, ne kuadër të fushëveprimit të Departamentit;
- Koordinon aktivitetet me Departamentin e Teknologjisë Informative në BQK, në raste të ngritjes së problemeve të natyrës teknike/operacionale apo edhe zhvillimeve të reja;
- Bashkëpunon me kompanitë kontraktuese, në funksion të mirëmbajtjes së sistemeve, ngritjes apo zhvillimeve të 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 operacionale në sistemet e pagesave dhe sistemet tjera në kuadër të fushëveprimit të Departamentit, për rastet e jashtëzakonshme dhe ofron zgjidhje teknike;
- Angazhohet në draftimin e dokumenteve (rregullore, manuale të përdorimit, udhëzime teknike, procedura, etj) për sistemet në kuadër te fushëveprimit te Departamentit;
- Angazhohet në përgatitjen e raporteve, procedurave dhe standardeve të ndërlidhura me menaxhimin e rrezikut operacional;
- Duhet të jetë i/e njoftuar dhe angazhuar me të gjitha funksionet e sistemeve qe operohen nga Departamenti.;
- Komunikon dhe koordinon aktivitetet me departamentet dhe divizionet tjera të BQK-së lidhur me kërkesat dhe nevojat që rrjedhin për mbarëvajtjen e operacioneve;
- 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.
- 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, si dhe përgatitjen e veglave për filtrim të raporteve të njëhershme nga baza e të dhënave;
- Sipas nevoje kryen punë të tjera të lidhura me sistemet që operohen në kuadër të DSP-së, të deleguara nga mbikëqyrësi apo hierarkia më lartë apo me obligimet që rrjedhin në kuadër të përgjegjësive në DSP dhe BQK.

Përgatitjet Profesionale/Kualifikimet:

- Diplomë universitare në fushën e shkencave të IT-së, inxhinierisë dhe ekonomisë (drejtimet: menaxhment dhe informatikë apo banka dhe financa);
- Përvojë prej së paku dy (2) vite me aplikacione/sisteme kompjuterike, drejtpërdrejt të ndërlidhura me infrastrukturën për shërbimet e pagesave ndërbankare 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 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 është **09 tetor 2025**
- Aplikimi mund të bëhet online (**https://hris.bqk-kos.org**) përmes faqes zyrtare të BQK-së. Format tjera të aplikimit nuk do të merren parasysh.