

*Drejtor/ Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Kombëtar për Sigurinë Kibernetike.*

Në zbatim të ligjit nr. 9880, datë 25.02.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar, ligjit nr. 107/2015 “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”, i ndryshuar, ligjit nr. 25/2024 “Për Sigurinë Kibernetike”, ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 141 datë 22.02.2017 “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit Kombëtar për Certifikimin Elektronik dhe Sigurinë Kibernetike”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 325, datë 31.05.2023 “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nëpunësve civilë dhe punonjësve në disa institucione të administratës publike”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 763, datë 12.12.2022 “Për caktimin e masës së shtesës për natyrë të veçantë pune për drejtorin e përgjithshëm dhe nëpunësit në njësitë teknike të përmbajtjes së AKCESK”, i ndryshuar, urdhrin të Kryeministrit nr. 233, datë 20.12.2023 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Autoritetit Kombëtar për Certifikimin Elektronik dhe Sigurinë Kibernetike” dhe urdhrin të Kryeministrit nr. 36, datë 19.02.2024 “Për disa ndryshime në urdhrin nr. 233, datë 20.12.2023”, Autoriteti Kombëtar për Sigurinë Kibernetike shpall konkurrimin për 1 (një) vend të lirë pune në pozicionin:

- **Drejtor/Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Kombëtar për Sigurinë Kibernetike**

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E POZICIONIT PËRMBAJNË POR NUK KUFIZOHEN NË:**

- Drejtori i drejtorisë në cilësinë e "Nëpunësit Zbatues", është nëpunësi i nivelit të lartë menaxhues i njësisë, i cili është përgjegjës për zbatimin e rregullave që lidhen me menaxhimin financiar, kontabilitetin dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, si dhe përgjigjet para Nëpunësit Autorizues të njësisë (Drejtori i Përgjithshëm);
- Menaxhon dhe përgjigjet për veprimtarinë financiare të institucionit, nga planifikimi korrekt i shpenzimeve operative dhe investimeve dhe zbatimin e procedurave financiare, në përputhje me legjislacionin në fuqi për menaxhimin financiar dhe kontrollin
- Menaxhon plotësimin e nevojave të institucionit me shërbime, infrastrukturë, bazë materiale dhe teknologji nëpërmjet zbatimit të legjislacionit në fuqi, me qëllim sigurimin e kushteve optimale për veprimtarinë normale të institucionit dhe mirëadministrimin e pasurisë së institucionit;
- Kontrollon dhe siguron miradministrimin e pasurisë së AKSK, për kryerjen në afat të inventarizimit të vlerave monetare dhe materiale
- Koordinon punën për hartimin dhe zbatimin e Programit Buxhetor Afatmesëm dhe menaxhon periodikisht zbatimin e buxhetit, në përputhje me standardet dhe procedurat e përcaktuata në ligjin e buxhetit e aktet nënligjore, për hartimin e zbatimin e tij;

- Menaxhon planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e politikave që kanë të bëjnë me personelin, me procesin e hartimit të përshkrimeve të punës, të rekrutimit, me vlerësimin e performancës së punonjësve
- Koordinon punën me drejtoritë e tjera për përgatitjen e organikës dhe respektimin e saj në zbatim të strukturës së miratuar dhe menaxhon burimet njerëzore në AKSK;
- Është drejtuesi i strukturës për parandalimin e konfliktit të interesit të zyrtarëve të institucionit gjatë ushtrimit të detyrës së tyre. Përgjigjet për dorëzimin në afat nga subjektet që mbartin detyrimin për deklarim në AKSK.

## **KËRKESA TË PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT**

**Arsimi:** Niveli minimal i diplomës “Master Shkencor”, në Shkenca Ekonomike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.

**Përvoja:** Të ketë minimumi 10 vite përvojë pune në profesion.

### **FUSHA E NJOHURIVE:**

Kandidatët do të intervistohen mbi fushën e njohurive si më poshtë:

- Ligjin nr.10296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, e aktet nënligjore në zbatim të tyre;
- Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,

Aftësi :

- Njohuri të gjëra të politikës, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtoria, njohuri shumë të mira të procedurave administrative, njohuri shumë të mira profesionale, aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet dhe respektuar afatet, aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punët e stafit në varësi, aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi;
- Të njohë shumë mirë Ligjin Nr. 9880, datë 25.02.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar, Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligjin nr.10296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar; Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, e aktet nënligjore në zbatim të tyre;
- Të ketë eksperiencën e nevojshme për të menaxhuar nga pikëpamja financiare dhe procedurale projektet që zhvillohen si brenda vendit, ashtu dhe me organizma të huaja;
- Të njohë mirë gjuhë angleze dhe njohja e gjuhëve të tjera është prioritet;
- Të njohë programet kompjuterike bazë.

Çdo kandidat jo-kualifikues pas procesit të intervistës, ka të drejtë për ankim jo më vonë se 2 (dy) ditë kalendarike pas marrjes së njoftimit.

## **PAGA PËR POZICIONIN ËSHTË NË KLASËN (II-2)**

### **PARAQITJA E DOKUMENTEVE:**

Kandidati duhet të dërgojë brenda datës 02.06.2024, në Autoritetin Kombëtar për Sigurinë Kibernetike, në adresën: Rruga “Papa Gjon Pali II”, Nr. 3, Kati I, Tiranë ose në adresën e e-mailit: [burimet.njerezore@cesk.gov.al](mailto:burimet.njerezore@cesk.gov.al), këto dokumente:

- Kërkesë për aplikim;
- CV (sipas formatit europass në gjuhën shqipe);
- Fotokopje të diplomave që disponon dhe listës së notave;
- Diplomat e përfunduara jashtë vendit duhet të shoqërohen edhe me dokumentin e njohjes nga institucionet përkatëse, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të certifikatave të kualifikimit (nëse ka);
- Fotokopje të dëshmive të gjuhëve të huaja;
- Vërtetimin e gjendjes gjyqësore;
- Të paktën një letër rekomandimi.

Mosparaqitja e plotë dhe brenda afatit e dokumenteve sjell skualifikim të kandidatit.