



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada – Government*

*Ministria e Forcës së Sigurisë*  
*Ministarstvo Snaga Bezbednosti Ministry of Security Force*

---

**Departamenti i Personelit/ Odsek za personal/Department for Personnel**

Në mbështetje të nenit 145, pika 2, të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në pajtim me Rregulloren 2001/36 mbi SHCK-në, Urdhëresën Administrative Nr. 2003/2 dhe Udhëzimin Administrativ 2003/01, Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës:

### **RISHPALL KONKURS**

**Titulli i punës:** [Zyrtar i Lartë i TI-së; FSK 2514](#)

**Mbikëqyrësi:** Shefi i Departamentit të Komunikimit dhe Informatikës në KFT.  
**Kohëzgjatja e kontratës:** 36 muaj  
**Niveli i pagës:** A 3  
**Orari:** I plotë  
**Vendi i punës:** KFT

**Përshkrimi i punës:** Forca e Sigurisë së Kosovës është forcë krejtësisht vullnetare e ndërtuar nga të gjitha shtresat e shoqërisë. Misioni i Forcës së Sigurisë së Kosovës, si instrument i sigurisë është që ta mbështesë Qeverinë e Republikës së Kosovës. Detyrat fillestare të Forcës së Sigurisë janë; Të marrë pjesë në operacionet për reagim ndaj krizave, përfshirë operacionet në mbështetje të paqës. Kjo do të përfshijë operacionet jashtë territorit të Republikës së Kosovës, ku dotë ftohet për këtë qëllim; të ndihmojë autoritetet civile në përgjigje ndaj fatkeqësive natyrore, fatkeqësive dhe emergjencave tjera, madje edhe si pjesë e një përpjekjeje reaguese regjionale apo ndërkombëtare; të kryej shkatërrimin e mjeteve shpërthyes; të ndihmojë autoritetet civile përmes operacioneve të mbrojtjes civile. Forca e Sigurisë së Kosovës fillimisht do të përbëhet nga Komanda e Forcave Tokësore, Brigada e Reagimit të Shpejtë, Brigada e Mbështetjes së Operacioneve dhe Komanda e Doktrinës dhe Stërviçjes. Forca e Sigurisë së Kosovës do të përbëhet nga personeli profesional i sigurisë, personeli rezervë, personeli civil dhe rekrutet.

Departamenti i Komunikimit dhe Informatikës është njëri nga tetë departamentet e KFT-së i cili perbehet nga personeli i uniformuar dhe nga personeli civil. Përgjegjësia dhe qëllimi këtij departamenti është të planifikoj dhe organizoj komunikimin për nevojat e KFT-së dhe formacioneve vartëse në paqë, gjendje të jashtëzakonshme dhe operacione të ndryshme. Njëherit bënë edhe implementimin e politikave dhe rregulloreve të MFSK-së rreth çështjeve të komunikimit.

Zyrtari i TI -së është nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejt të Shefit të Departamentit dhe është përgjegjës për sistemimin, instalimin dhe mirëmbajtjen e teknologjisë Informative në KFT dhe formacione vartëse të KFT-së.

**Qëllimi i postit:**

- Zyrtari do të ketë përgjegjësi kryerjen e detyrave të dhëna sipas mandatit.

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Këshillon drejtëpërdrejtë shefin e departamentit lidhur me planifikimin, organizimin dhe aplikimin e TI-së në nivel të komandës dhe më gjerë në të gjitha situatat,
- Bashkrendon punët me formacionet vartëse përkatëse për sigurimin e resurseve të TI-së,
- Bën planet periodike javore, mujore dhe vjetore si dhe raportet e punës lidhur me TI,

- Bashkëpunon ngusht me homolog të fushave përkatëse në formacionet vartëse me qëllim të realizimit të objektivave të planifikuar,
- Mban në evidencë të gjitha paisjet e komunikimit dhe informatikës me të cilat disponon bën planin e shpërndarjes së tyre, propozon prioritetet,
- Përgatit specifikacionet dhe dokumentacionin e nevojshëm për dhënjen e paisjeve nga fushveprimi i vet i punës,
- Mbikëqyr, përgatit, analizon dhe teston sistemet e TI-së gjegjëse me të cilat disponon,
- Harton udhëzimet dhe orientimet për nevoja të komandës dhe formacioneve vartëse në mënyrë që të realizohet sistemi i planizuar i ndërlidhjes: interneti, intraneti, rrjetat, numratorin telefonik, radiot, telefonin, radio relet, transmetuesit etj,
- Udhëheq punën me aparaturat dhe paisjet e sistemeve të TI-së, bënë riparimin, magazinimin dhe shpërndarjen e paisjeve në fushën e interesit të tij,
- Në fushën e interesit të vet, punon në koordinim të ngusht me oficerët e komunikimit të njësisve me qëllim të operacionalizimit më efikas të planeve dhe detyrave të kësaj lëmie,
- Nga fusha e lëmisë së vet u jep ndihmë profesionale formacioneve vartëse lidhur me planizimin si dhe verifikon planet e përdorimit të njësisve vartëse të komunikimit, sistemet dhe nënsistemet e komunikimit si dhe merr masa për evitimin e mangësive,
- Në fushën e interesit të tij, vlerëson dhe propozon nevojat për personelin, aftësimin e tyre (trajnimin) duke përfshirë njohuritë e nevojshme krahas zhvillimeve teknologjike të kësaj lëmie,
- Përcjellë trajnimet dhe aftësimin profesional të specialistëve të fushave të ndryshme,
- Bashkëpunon ngusht me stafin e departamentit si dhe informon shefin e departamentit për punën e kryer, atë në progres dhe atë të papërfunduar,

#### **Shkathtësitë, përvoja dhe karakteristikat tjera:**

- Duhet të jetë profesional, me përvojë dhe i besueshëm si dhe i aftë që t'i kryej në mënyrë profesionale detyrat e dhëna sipas mandatit dhe ato shtesë brenda periudhës së pranueshme kohore.
- Duhet t'i ketë shkathtësitë e mira organizative.
- Duhet të përdor maturinë gjatë punës me njerëz dhe detyrën.
- Duhet të jetë i motivuar lartë dhe të ketë etik të fort pune.
- Ai/ajo duhet të jetë në mundësi që të punoj i/e mëvetësishme si dhe të punoj si ekip me punonjës të tjerë në përmbushjen e detyrave të dhëna.

#### **Kualifikimet e nevojshme:**

- Diploma universitare.
- Përvojë profesionale në TI në institucione apo agjenci.
- Njohuri të avansuara kompjuterike (Softver/hardver/programime).
- Njohja e gjuhës shqipe apo serbe, e dëshirueshme gjuha angleze.

#### **Kualifikimet e dëshiruara:**

- Përvojë si specialist i TI-së

**Si të aplikoni:** Formularët për aplikim janë në dispozicion në Departamentin e Personelit të M-FSK-së, apo në web-faqen e M-FSK-së, [www.mksf-ks.org](http://www.mksf-ks.org), apo [www.ks-gov.net/mfsk](http://www.ks-gov.net/mfsk) ku gjendet shpallja e konkursit. Formularët duhet t'i dorëzohen Departamentit të Personelit personalisht, apo të dërgohen me postë në këtë adresë: **Ministria e FSK-së, Lagja Emshiri 1, 10000 Prishtinë, Departamenti Personelit, Kati II, (Ish-ndërtesa e Shtabit të Përgjithshëm të TMK-së)**, Prishtinë, në çdo ditë pune nga ora 09:00-15:00 deri në afatin e fundit për konkurrim. Kandidatët duhet t'ia bashkëngjisin aplikacionit kopjet e dokumenteve që dëshmojnë përmbushjen e kushteve të nevojshme.

**Numrat kontaktues:** Për informata plotësuese, mund të thirrni në numrin telefonik kontaktues nr.: 038 200 13 508. Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë pas ditës së shpalljes së parë në të përditshmet kosovare. Data e fundit e aplikimit është 15.06.2010. Edhe aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, do të konsiderohen valide. Kandidatët duhet t'ia bashkëngjisin aplikacionit kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe kopjet e dokumenteve që dëshmojnë për kualifikimet e tij/saj. Kjo pozitë i nënshtrohet procesit të verifikimit dhe mund të plotësohet vetëm pas përfundimit të procesit të verifikimit. Për shkak të numrit të madh aplikacioneve, vetëm kandidatët e përzgjedhur dhe të shënuar në listën e shkurtë do të njoftohen. Kandidatët e ftuar në intervistë

duhet t'i sjellin kopjet origjinale të dokumenteve të dorëzuara për rishikim. Dokumentet e pranuar nuk do të kthehen!

**Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës iu shërben të gjithë qytetarëve të Kosovës dhe mirëpret aplikacione të femrave dhe meshkujve, pa dallim nga përkatësia e tyre etnike.**