



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
PROKURORIA E PËRGJITHSHME
PROKURORIA E PËRGJITHSHME

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE (Specialist)**

Njoftim për vënd pune të lirë në administratë në pozicionin “specialist- IT, në Drejtorinë e Teknologjisë dhe Informacionit, në Prokurorinë e Përgjithshme.

Prokuroria e Përgjithshme, shpall konkurrimin për nëpunës civil të kategorisë ekzekutive, për vëndin e punës në pozicionin “specialist - IT”. Proçedura e rekrutimit, përzgjedhjes dhe periudha e provës do të realizohet:

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Data e dorëzimit të dokumentave: 15.02.2026

****Afati i aplikimit dhe dorëzimit të dokumentacionit është i njëjtë për të dyja procedurat.***

A) Konkurimi për vëndin e punës në pozicionin “specialist- IT” (specialist Administrim baza të Dhënash) në Drejtorinë e Teknologjisë dhe Informacionit në Prokurorinë e Përgjithshme Tiranë, do të bazohet në:

1. Ligjin nr.97/2016, “Për organizimin e funksionimin e Prokurorisë së Përgjithshme;
2. Ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”;
3. Njohuritë bazë të gjuhës angleze.
4. Njohuritë dhe mirëmbajtjen e programeve;

5. Njohuritë mbi operimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve web based;
6. Njohuritë për serverat, Windows ;

B) Konkurimi do të zhvillohet në dy faza:

i. Faza e parë:

- Verifikimi paraprak i kandidatëve për plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe atyre të veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim
- Sektori i Burimeve Njerëzore në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga data e mbylljes së pranimi të tyre, do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurim
- Kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të pozicionit të punës, renditen në një listë sipas rendit alfabetik, e cila, administrohet në S.B.Nj dhe do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të Prokurorisë së Përgjithshme dhe në hyrjen kryesore të Prokurorisë së Përgjithshme.
- Kandidatët, që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurim, renditen në një listë të veçantë në të cilën regjistrohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Kjo listë nuk publikohet dhe administrohet në S.B.Nj e cila njofton në mënyrë individuale kandidatët që nuk janë kualifikuar.
- Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë S.B.Nj, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e shpalljes së listës. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

ii. Faza e dytë përbëhet nga vlerësimi i kandidatëve që përfshin:

- Vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të eksperiencës, e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore.
- Vlerësimi me shkrim.
- Intervista e strukturuar me gojë.

C) Pranimi do të bëhet për 1 (një) vend pune në pozicionin “specialist- IT”.

Ç) Për pranimin në shërbimin civil, kandidati duhet të plotësojë **kërkesat e përgjithshme** sipas nenit 21, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si më poshtë:

- Të jetë shtetas shqiptar.
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këti ligji.

Kualifikimi arsimor:

- Diplomë universitare në Informatikë, Inxhinieri Informatike/Kompjuterike, Teknologji Informacioni
- Diplomë e ciklit të dytë (Master Profesional ose Shkencor)

Eksperienca profesionale:

- Eksperiencë pune minimale 1 (nje) vit në administrimin dhe mirëmbajtjen e rrjeteve kompjuterike
- Eksperiencë e provuar në administrimin e infrastrukturave IT në institucione publike ose organizata të mëdha përbën avantazh

Njohuri profesionale dhe teknike:

- Njohuri mbi arkitekturën e rrjeteve kompjuterike LAN, WAN dhe MAN
- Njohuri shumë të mira mbi protokollet e rrjetit: TCP/IP, DNS, DHCP, VLAN, NAT, VPN
- Aftësi praktike në konfigurimin, administrimin dhe monitorimin e pajisjeve të rrjetit (router, switch, firewall, access point)
- Njohuri mbi sistemet operative Windows Server përfshirë administrimin bazë dhe të avancuar
- Njohuri në administrimin e Active Directory, Group Policy, DNS dhe shërbimeve të tjera të rrjetit
- Njohuri mbi teknologjitë e sigurisë së rrjetit, përfshirë firewall, IDS/IPS, segmentim rrjeti dhe kontroll aksesesh
- Njohuri mbi politikat e sigurisë së informacionit, standardet ISO/IEC 27001 dhe praktikat më të mira të sigurisë kibernetike
- Aftësi në monitorimin e performancës së rrjetit, analizimin e log-eve dhe zgjidhjen e problemeve teknike
- Njohuri mbi procedurat e backup-it, arkivimit dhe rikuperimit të të dhënave
- Njohuri bazë mbi virtualizimin (VMware, Hyper-V ose teknologji të ngjashme) dhe infrastrukturat cloud përbëjnë avantazh

Aftësi profesionale dhe personale:

- Aftësi shumë të mira analitike dhe për zgjidhjen e problemeve komplekse teknike
- Aftësi për planifikimin, dokumentimin dhe raportimin e aktiviteteve teknike
- Aftësi për të punuar në grup, si dhe në mënyrë të pavarur
- Aftësi shumë të mira komunikimi, si verbal ashtu edhe me shkrim
- Aftësi për të menaxhuar situata emergjente
- Përgjegjshmëri e lartë, korrektësi dhe respektim i afateve
- Aftësi për të ruajtur konfidencialitetin e informacionit dhe të dhënave sensitive

Kërkesa shitesë:

- Certifikime profesionale në fushën e rrjeteve, sigurisë ose sistemeve (CCNA, CCNP, Network+, MCSA, etj.) përbëjnë avantazh
- Njohuri të gjuhës angleze, veçanërisht për terminologjinë teknike

Administratori i Sistemit është përgjegjës për administrimin, mirëmbajtjen, sigurinë dhe funksionimin e qëndrueshëm të sistemeve informatike dhe serverëve të institucionit, duke garantuar disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e të dhënave, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat e sigurisë së informacionit.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Administron dhe mirëmban sistemet operative të serverëve (Windows Server dhe/ose Linux), duke siguruar funksionim të pandërprerë dhe performancë optimale
- Menaxhon instalimin, konfigurimin dhe përditësimin e sistemeve operative, aplikacioneve dhe shërbimeve të institucionit
- Administron përdoruesit, grupet dhe të drejtat e aksesit në sistemet informatike, në përputhje me politikat e sigurisë dhe parimin e aksesit të kufizuar
- Administron dhe monitoron shërbimet bazë të sistemit, përfshirë Active Directory, DNS, DHCP, File Server, Print Server dhe shërbime të tjera të lidhura
- Zbaton politikat e sigurisë së informacionit dhe merr masa për mbrojtjen e sistemeve nga akseset e paautorizuara, malware, sulmet kibernetike dhe humbja e të dhënave
- Monitoron vazhdimisht performancën, kapacitetin dhe disponueshmërinë e sistemeve, duke identifikuar dhe adresuar në kohë problematikat teknike
- Harton, zbaton dhe mirëmban procedurat e backup-it dhe rikuperimit të të dhënave, duke garantuar vazhdimësinë e shërbimeve në rast incidentesh
- Administron mjediset e virtualizimit dhe serverët virtualë, sipas nevojave të institucionit
- Kryen diagnostikimin dhe zgjidhjen e incidenteve teknike në nivel sistemi dhe serveri, duke ofruar mbështetje teknike për përdoruesit dhe strukturat përkatëse
- Dokumenton konfigurimet e sistemeve, ndryshimet e kryera dhe procedurat teknike, sipas standardeve të institucionit
- Bashkëpunon me administratorët e rrjetit dhe specialistë të tjerë IT për garantimin e funksionimit të integruar të infrastrukturës IT
- Merr pjesë në planifikimin dhe zbatimin e projekteve të reja teknologjike dhe modernizimit të sistemeve ekzistuese
- Siguron përputhshmërinë e sistemeve me standardet kombëtare dhe ndërkombëtare të sigurisë së informacionit
- Ndjek dhe zbaton praktikat më të mira të administrimit të sistemeve dhe rekomandimet e sigurisë nga autoritetet përkatëse
- Respekton dhe zbaton rregullat e brendshme, aktet nënligjore dhe politikat e institucionit
- Raporton periodikisht tek eprori për gjendjen e sistemeve, incidentet e ndodhura dhe masat e marra

D) Kërkesat e veçanta të grupit të administrimit të posaçëm janë:

- Prioritet janë certifikimet profesionale në fushën e rrjeteve, sigurisë ose sistemeve (CCNA, CCNP, Network+, MCSA, etj.)
- Njohuri të gjuhës angleze, veçanërisht për terminologjinë teknike

Administratori i Sistemit është përgjegjës për administrimin, mirëmbajtjen, sigurinë dhe funksionimin e qëndrueshëm të sistemeve informatike dhe serverëve të institucionit, duke garantuar disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e të dhënave, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat e sigurisë së informacionit.

- Të zotërojë gjuhën e huaj anglisht.

- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

Prioritet kanë kandidatët që kanë certifikata në administrimin e bazave të të dhënave.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Të gjithë kandidatët si më sipër duhet të dorëzojnë dokumentacionin si më poshtë:

- a.- Jetëshkrimin;
- b.- Fotokopje të diplomës;
- c.- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë përvojën në punë);
- ç.- Çdo dokumentacion që vërteton eksperiencën të tjera punësimi brenda ose jashtë vendit, të lëshuar nga punëdhënësi;
- d.- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil, përveç sa më sipër duhet të dorëzojnë dokumentacionin si vijon:

- a.- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- b.- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- c.- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

Mënyra e dorëzimit me postë ose e drejtpërdrejtë në protokollin e institucionit me adresë: Prokuroria e Përgjithshme/Spektori i Burimeve Njerëzore (konkurimi për vendin e punës në pozicionin “specialist – IT”) me adresë: Rruga “Qemal Stafa, nr.1, Tiranë. email: info@pp.gov.al;

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

- Vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;

- Vlerësimi me shkrim;
- Intervista e strukturuar me gojë.
- Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

i) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët do të bëhet nëpërmjet adresave të email-, me mesazhe në numrin e celularit, në faqen e internetit dhe tek dera e Prokurorisë së Përgjithshme.

Për më shumë informacion për Prokurorinë e Përgjithshme dhe veprimtarinë e saj mund të vizitoni edhe faqen tonë në internet: [.pp.gov.al](http://pp.gov.al)

PROKURORIA E PËRGJITHSHME

TIRANË MË 23.01.2026