



NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE

Në zbatim të Ligjit Nr. 7961, datë 12.07.1995 Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë, i ndryshuar, Dokumentit me nr. 6694/1 prot., datë 29.12.2023, “Manuali i Burimeve Njerëzore të OST sh.a.”, si dhe Dokumentit me nr. 978/1 prot., datë 11.02.2022, “Detyrat funksionale dhe kriteret e punësimit për pozicionet e punës në Aparatin Qendror të OST sh.a.” (i rishikuar), OST sh.a. shpall procedurën e rekrutimit për pozicionin e mëposhtëm:

Specialist në Sektorin e Sigurisë së Informacionit, Aparati Qendror

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Evidenton masat organizative që duhen marrë në lidhje me menaxhimin e sigurisë kibernetike, menaxhimin e rrezikut, politikat e sigurisë, sigurinë organizative, kërkesat e sigurisë për palët e treta, metahuman e aseteve, sigurinë e burimeve njerëzore dhe aksesit të personave, ngjarjet e sigurisë e të menaxhimit të incidenteve të sigurisë kibernetike, menaxhimin e vazhdimësisë së punës, kontrollin dhe auditin.
- Evidenton masat teknike që duhen marrë në lidhje me, sigurinë fizike, mbrojtjen e integritetit të rrjeteve të komunikimit, verifikimin e identitetit të përdoruesve, menaxhimin për autorizimin e aksesit, veprimtarinë e administratorëve e të përdoruesve, zbulimin e ngjarjeve të sigurisë kibernetike, mjetet e gjurmimit e të vlerësimit të ngjarjeve të sigurisë kibernetike, sigurinë e aplikacioneve, pajisjet kriptografike, sigurinë e sistemeve industriale.
- Raporton për çdo problematike në kuadër të implementimit të planit të masave dhe politikave sipas legjislacionit të fushës në fuqi, standardeve të BE dhe praktikave më të mira evropiane që zbatohen në këtë fushë, për menaxhimin e situatave kritike.
- Bashkëpunon për certifikimin e OST sh.a. për *Cyber security*.
- Përgatit listën e rekomandimeve mbi përmirësimet që ka nevojë çdo sistem sipas rëndësisë.
- Përgatit planin konfidencial të sigurisë bazuar në vlerësimet e riskut të aseteve në zotërim.
- Raporton tek shefi i sektorit për çdo incident të sigurisë kompjuterike duke propozuar masat për minimizimin e riskut.

Kërkesat e përgjithshme, që duhet të plotësojë kandidati për punësim:

- Të ketë shtetësinë shqiptare;
- Të gëzojë zotësi të plotë për të vepruar;



- Të përmbushë kërkesat për llojin dhe nivelin arsimor, si dhe të zotërojë aftësitë profesionale të domosdoshme, për vendin përkatës të punës sipas kriterëve të miratuara;
- Të jetë i aftë për punë;
- Të mos jetë i dënuar me një vendim gjykate të formës së prerë;
- Të gëzojë integritet moral dhe profesional, si dhe të mos jetë marrë masa disiplinore për cënim të rregullave të etikës;
- Të mos ketë lidhje familjare me punonjës të tjerë të administratës me të cilët kanë lidhje hierarkie;
- Personat që kandidojnë për këtë pozicion, duhet të kenë të paktën 3 -vite eksperiencë pune në fusha relevante.

ARSIMI I KËRKUAR:

I lartë - Inxhinieri Elektronike/ Teknologji e Informacionit/ Inxhinieri Informatike/ Informatikë - Ekonomike (Master Shkencor ose Diplomë Ekuivalente).

Dokumentat për dorëzim

Faza e Vlerësimit

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë zyrës së Arkivë-Protokollit, në Aparatin Qendror të Operatorit të Sistemit të Transmetimit ose nëpërmjet postës elektronike: info@ost.al, këto dokumente:

1. Curriculum Vitae (CV)
2. Diplomë universitare dhe/ose masteri
3. Çertifikime të tjera relevante

Dokumentacioni i dorëzuar nuk do të kthehet mbrapsht, pasi bëhet pjesë e arkivës së Institucionit.

Afati i dorëzimit të dokumentacionit duhet të bëhet brenda datës 31.03.2024.

Mënyra e vlerësimit:

Në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën.



Në lidhje me intervistën e punës kandidatët do të vlerësohen për njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës, eksperiencën e tyre të mëparshme, motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

Përzgjedhja e kandidatit fitues do të bëhet nëpërmjet konkurimit me dosje dhe me intervista të drejtpërdrejta.

Në intervistë do të ftohen vetëm kandidatët e përzgjedhur.

Dokumentat për dorëzim

Faza e lidhjes së kontratës:

1. Librezën e punës (nëse ka) ose vërtetim për Kontributet e Sigurimeve Shoqërore.
2. Fotokopje e noterizuar diplomës sëbashku me listen e notave
3. Vërtetim shëndetësor nga Komisioni Mjeko-Ligjor
4. Fotokopje ID
5. Dëshmi penaliteti
6. Vërtetim nga gjykata.
7. Vërtetim nga prokuroria.
8. Çertifikatë familjare
9. Dëshmi të ndryshme kualifikimi.

###