

**THIRRJE PËR APLIKIM PËR POZICIONIN E
PËRGJEGJËSIT TË SEKTORIT TË MENAXHIMIT TË
TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT
NË SUOGJ "KOÇO GLIOZHENI"**

Bazuar në kreun IV, pika 23 të Statutit “Për procedurat e marrjes në punë në SUOGj "Koço Gliozheni" dhe në Vendimin e Bordit të spitalit Nr. 2 dt. 20.12.2024 “Për miratimin e ndryshimeve dhe shtesave në Strukturën Organizative të SUOGj "Koço Gliozheni", Vendimin e Bordit të Spitalit Nr. 3, datë 16.12.2022 “Për miratimin e kriterëve dhe pikëzimit për vlerësimin e dosjes për kandidatët si pjesë e rregullave dhe procedurave të punësimit të SUOGj “Koço Gliozheni”, si dhe Urdhrin e Brendshëm të Drejtorit të Përgjithshëm të Spitalit Nr. 835, datë 29.9.2025 mbi përcaktimin e kriterëve, shqyrtimin e dosjeve dhe intervistës së konkurrentëve për pozicionin e punës, shpallet thirrja për aplikim për pozicionin e lirë të punës: *Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Teknologjisë së Informacionit, "Koço Gliozheni" Tiranë – 1 (një) punonjës.*

Dorëzimi i dokumentave bëhet nga data 6 deri më 17 Tetor 2025

**pranë arkivë-protokollit në SUOGj "Koço Gliozheni",
në adresën Blv. “Bajram Curri” (sipër Brrylit), Tiranë (brenda orarit zyrtar)**

Përshkrimi i detyrave dhe karakteristikave të punës:

1. Përgjegjësi i sektorit raporton dhe përgjigjet për aktivitetin e tij para Drejtorit të SUOGj “Koço Gliozheni”;
2. Monitoron dhe zhvillon sigurinë teknike me qëllim rritjen e sigurisë për pacientët dhe përdoruesit;
3. Zbaton politikat dhe strategjitë për zhvillimin e teknologjisë së informacionit;
4. Promovon teknologjitë e reja dhe jep kontribut në edukimin dhe nxitjen e përdorimit të teknologjisë së informacionit nga punonjësit;
5. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin e mëtejshëm të teknologjisë së informacionit në SUOGj “Koço Gliozheni”;
6. Përgjigjet përpara Titullarit të Institucionit për dhënien e hollësive lidhur me funksionimin e sistemit “Astraia”, mirëmbajtjen dhe përditësimin e faqes të internetit, ndjekjen e kontratave zhvilluese apo të mirëmbajtjes për sistemet elektronike në pronësi të SUOGj “Koço Gliozheni”;
7. Kujdeset për instalimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve *hardware* dhe programeve të institucionit, si dhe për grumbullimin dhe përpunimin e të dhënave sipas standardeve, me qëllim që të mund të përmbushet misioni i sektorit;
8. Propozon konceptimin dhe projektimin e sistemeve informatike për Institucionin, me qëllimin realizimin e objektivave të Sektorit të Menaxhimit të Teknologjisë së Informacionit;
9. Siguron dhe ndjek me specialistët e sektorit, komentet dhe rekomandimet në raportet e bëra të brendshme dhe të jashtme në fushën e teknologjisë së informacionit dhe harton propozime të ndryshme, të cilat do t’i mundësojnë sektorit që të arrijë përmbushjen e misionit të tij;
10. Siguron monitorim të performancës dhe zhvillimit profesional për punonjësit e sektorit;
11. Siguron menaxhimin e nevojave për përmirësimin e pajisjeve *hardware* dhe programeve për spitalin, me qëllim që të ketë efektshmëri në arritjen e rezultateve të institucionit;
12. Siguron zhvillimin e një sistemi të qëndrueshëm të menaxhimit të informacionit, duke evidentuar problematikat në kohë;
13. Mbikqyr administrimin dhe konfigurimin e sistemit “Astraia” dhe sistemeve të tjera nga ana teknike;

14. Siguron asistencë dhe udhëzime teknike për personelin (përdorues të sistemit) në lidhje me problematikat e hasura gjatë përdorimit;
15. Siguron funksionimin e përditësimit me informacion, foto, dokumenta etj të faqes <https://suogj-kgliozheni.gov.al/> në mënyrë që të arrihen qëllimet dhe objektivat e përgjegjësitë e spitalit sipas kërkesave të miratuara;
16. Siguron mirëmbajtjen e pajisjeve *hardware* të personelit dhe në dhomën e serverave pranë Institucionit, përkatësisht *DNS/AD server*, Centralin Telefonik, Sistemin e vëzhgimit të kamerave, *routerin* qëndror të institucionit, pajisjet ndërlidhëse me Institucionet e tjerë, burimi i ushqimit alternativ, *core Switch* etj;
17. Siguron parashikimin e nevojave *hardware* dhe *software* për përmirësimet e sistemeve të tjera;
18. Mban kontakte me specialistët e teknologjisë së informacionit (IT);
19. Ruan komunikimin e vazhdueshëm me ekspertë të AKSHI-it, si dhe të AKEP për garantimin e funksionimit pa ndërprerje të shërbimit të internetit, të *domain*-eve në përdorimin e internetit;
20. Përgjegjësi i Sektorit të Menaxhimit të Teknologjisë, i merr vendimet në përputhje me kuadrin ligjor, procedurat dhe standardet në fuqi, në Republikën e Shqipërisë dhe rregulloret e veprimtarinë e Spitalit;
21. Kryen detyra të tjera sipas profilit të punës të ngarkuara nga Drejtoria e Spitalit.

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet dhe kriteret si vijon:

Kritere të përgjithshme:

- a) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- b) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrat;
- c) Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale;
- d) Të mos ketë masa disiplinore, që nuk u janë shuar efektet;

Kritere të posaçme:

- a) Të ketë mbaruar studimet e larta universitare në fushën e Teknologjisë së Informacionit (ose ekuivalent i tyre. Specializimet dhe kualifikimet shtesë përbëjnë avantazh);
- b) Preferohet të ketë eksperiencë minimalisht 2 (dy) vite pune, në profesion (pozicione pune, që i përngjajnë profilit të punës përbëjnë avantazh);
- c) Të përmbushë në kohë dhe me korrektësi detyrat e ngarkuara në rregulloren e brendshme të institucionit si dhe kërkesat e titullarit të institucionit;
- d) Të ketë njohuri të thelluara të përdorimit të programeve kompjuterike, si dhe aftësi të spikatura në fushën e teknologjisë së informacionit dhe menaxhimit të të dhënave;
- e) Të ketë aftësi të shkëlqyera komunikimi, aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin dhe përdorimin e metodave dhe procedurave të reja; aftësi shumë të mira të punës në grup dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të punës;
- f) Çertifikata të trajnimeve dhe kualifikimeve të tjera në funksion të detyrës.

Të tjera:

- a) Të mos jetë marrë ndaj tij masë disiplinore gjatë tre viteve të fundit;
- b) Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale;

Dokumentacioni i kërkuar:

Kandidatët duhet të dorëzojnë brenda afatit pranë arkivë-protokollit të SUOGj "Koço Gliozheni" Tiranë dokumentat si më poshtë:

- a) Kërkesë me shkrim/Letër motivimi;
- b) Jetëshkrim (CV) të përditësuar, (ku të përfshihen të dhënat e kontaktit – numër telefoni/e-mail);
- c) Diplomë e shkollës së lartë, listat e notave /fotokopje të njehsuara me origjinalin. (Diplomat dhe dokumentacioni që vërteton arsimimin akademik, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë

njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi);

- d) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet e saj, që vërtetojnë eksperiencën në punë)/vërtetim të periudhave të punësimit nga sigurimet shoqërore;
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID-së) ;
- f) Raport mjekësor për aftësinë në punë/vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g) Dëshmi penaliteti;
- h) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe të kualifikimeve, specializimeve, arsimimit shtesë, trajnimet, vlerësimet dhe referencat e mundshme, si dhe ato, që vërtetojnë faktet e tjera të përmendura nga aplikanti në jetëshkrim ;
- i) Vërtetim banimi;
- j) Vlerësimin e fundit nga eprori i drejtëpërdrejtë (nëse ka);
- k) Vërtetim nga institucioni ku punon, që nuk ka masë disiplinore në fuqi (nëse ka);
- l) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe të kualifikimeve, specializimeve, arsimimit shtesë, trajnimet, vlerësimet dhe referencat e mundshme, si dhe ato, që vërtetojnë faktet e tjera të përmendura nga aplikanti në CV/jetëshkrim.

Dokumentet mund të jenë origjinale apo të njehsuara me origjinalin.

Dokumentet e përfutuara në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyer dhe të njehsuara sipas ligjit.

Aplikimi dhe dokumentacioni përkatës dorëzohen/dërgohen në Arkivë-Protokollin e SUOGj "Koço Gliozheni", në adresën Blv. "Bajram Curri" (sipër Brrylit), Tiranë deri në datën 17.10.2025 (brenda orarit zyrtar), sipas një formati, i cili përshkruan të gjithë dokumentacionin në dosje të aplikantit dhe firmoset nga specialisti i Protokollit-Arkivës, që merr në dorëzim kërkesën dhe aplikanti përkatës.

Aplikantët që plotësojnë kriteret, nëpërmjet aplikimit dhe dokumentacionit përkatës, njoftohen individualisht për vendin, datën dhe orën e zhvillimit të intervistës me gojë nga Sektori i Burimeve Njerëzore të SUOGj "Koço Gliozheni" në kontaktet e përcaktuara nga aplikantët në CV-të përkatëse.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve :

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar, lidhur me kriteret, përvojën dhe kualifikimet e lidhura me fushën e pozicionit të punës, si dhe gjatë intervistës me gojë lidhur me njohuritë mbi fushën, aftësitë, eksperiencën e mëparshme, kompetencën, motivimin dhe pritshmëritë në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës.

Totali i pikëve është 40 dhe do të kryhet sipas tabelës së Shtojcës 1 të Vendimit të Bordit të Spitalit Nr. 3, datë 16.12.2022 "Për miratimin e kriterëve dhe pikëzimit për vlerësimin e dosjes për kandidatët si pjesë e rregullave dhe procedurave të punësimit të SUOGj "Koço Gliozheni" (bashkëlidhur njoftimit).

Dalja e rezultateve të konkurimit dhe komunikimi i tyre

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, SUOGj "Koço Gliozheni" do të shpallë fituesin në faqen e vet zyrtare. Fituesi do të njoftohet edhe nëpërmjet kontakteve të shënuara në aplikimin e paraqitur nga ana e këtij të fundit.

SHTOJCA 1

Kriteret e vlerësimit të dosjes për kandidatët:

Nr.	Treguesit dhe kriteret	Pikët
1	Përvojë pune në profesion (një pikë për çdo vit pune, deri në 10 vite experiencë pune)	0-10 pikë
2	Nota mesatare e studimeve të larta, Vleresimi bëhet sipas kësaj skeme: Nota mesatare (e thjeshtë) 5.00 - 6.00 = 2 pikë Nota mesatare (e thjeshtë) 6.01 - 7.00 = 4 pikë Nota mesatare (e thjeshtë) 7.01 - 8.00 = 6 pikë Nota mesatare (e thjeshtë) 8.01 - 9.00 = 8 pikë Nota mesatare (e thjeshtë) 9.01 - 10.00 = 10 pikë	0 -10 pikë
3.	Dëshmi të njohjes së gjuhës/-ve të huaja, maksimumi 4 pikë: Gjuhë e huaj e mbrojtur = 2 pikë	0-4 pikë
4.	Studime shtesë deri-4 pikë; Master profesional 1 pikë, Master shkencor - 2 pikë; Diplomë shtesë- 4 pikë	0- 4 pikë
5.	Trajnime dhe dëshmi të tjera kualifikimi që lidhen me fushën- maksimumi 2 pikë: trajnime dhe kualifikime me kohëzgjatje dy javë deri në tre muaj - 1 pikë; kualifikime nga 3 muaj e më shumë- 2 pikë;	0-2 pikë
6.	Intervista dhe referencat e punësimeve të mëparshme	0-10 pikë