

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Pozita: Administrator/e i/e Sistemeve (zyrtar i lartë)
Grada: P05
Kohëzgjatja e punësimit: me afat të pacaktuar
Departamenti: Teknologjia e Informacionit dhe Sigurisë
Divizioni: I Infrastrukturës dhe Operacioneve
I raporton: Udhëheqësit të Divizionit të Infrastrukturës dhe Operacioneve

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Konfiguron, monitoron dhe mirëmban pajisjet në infrastrukturën e TI-së, përfshirë serverë, storage, switch dhe pajisje tjera përcjellëse.
- Konfiguron, instalon, monitoron dhe mirëmban sistemet operative në serverë fizik dhe virtual.
- Administron dhe mirëmban sisteme me role të ndryshme si: Active Directory, Failover Clustering, File Server, etj.
- Administron mjedisin Microsoft 365 (Exchange Online, Teams, SharePoint Online, OneDrive, Intune).
- Menaxhon identitetet, përdoruesit dhe grupet përmes Microsoft Entra (Azure Active Directory).
- Zbaton politika sigurie si MFA, Conditional Access, Data Loss Prevention dhe masa tjera mbrojtëse.
- Administron infrastrukturën PKI
- Konfiguron dhe mirëmban replikimet e të dhënave dhe sistemeve ndërmjet dy qendrave.
- Menaxhon backup-et e të dhënave dhe rikuperimin në rast emergjence.
- Shërben si nivel i dytë për trajtimin e incidenteve dhe problemeve teknologjike.
- Menaxhon instalimet, azhurnimet dhe ndryshimet në infrastrukturën ekzistuese.
- Konfiguron, instalon dhe përditëson softuerët në serverë dhe kompjuterë të përdoruesve.
- Bashkëpunon me administratorët dhe teknikët e tjerë të TI-së, si dhe me Divizionin e Sigurisë së Informacionit.
- Identifikon dhe trajton dobësitë në infrastrukturë dhe analizon log-ët e sigurisë.
- Monitoron dhe mirëmban sistemin e printimit.
- Merr pjesë aktive në planifikimet afatshkurtra dhe afatgjata të TI-së.
- Përgatit dokumentim, procedura dhe manuale për konfigurimet dhe shërbimet e menaxhuara.
- Kryen detyra tjera sipas kërkesës së eprorëve në Departamentin e TI-së.

Kualifikimet dhe përvoja e kërkuar

- Diplomë universitare në fushën e shkencave kompjuterike, elektroteknike apo matematikës ose një nga certifikimet e mëposhtme:
 - Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE);

- Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA);
- Microsoft 365 Certification.
- Të paktën 3 vite përvojë në administrimin e sistemeve Windows Server (2019, 2022, 2025).
- Njohuri në Azure dhe Microsoft 365 – e preferuar.
- Certifikim ose përvojë me ITIL – e preferuar.
- Njohja e gjuhës angleze konsiderohet përparësi.

Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:

- Formularin zyrtar të BQK-së për aplikim;
- Letrën përcjellëse (motivuese) ku theksohet interesimi për këtë pozitë;
- **Dëshmi mbi përvojën e punës** (kopjet e kontratave ose vërtetimeve nga punëdhënësi ose dokumente tjera relevante që shërbejnë për të dëshmuar pozitën e mbajtur dhe përvojën e punës, pa cenuar aktet relevante për mbrojtjen e të dhënave personale);
- **Raportin nga Fondi për Kursime Pensionale i Kosovës (Trusti)** për periudhën përkatëse, apo vërtetimin tatimor nga Administrata e Tatimore (ATK) kur raporti nga Trusti nuk aplikohet ligjërisht;
- Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të njohura /nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it;
- Dëshmi mbi identitetin/kopja e letërnjoftimit që shërben për të vërtetuar shtetësinë e Kosovës.

Procedura e aplikimit:

- Afati i fundit për aplikim është **26 dhjetor 2025**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së. Format tjera të aplikimit nuk do të merren parasysh.

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MESTO

Pozicija:	Administrator/ka sistema (Viši službenik)
Stepen:	P05
Trajanje zaposlenja:	na neodređeno vreme
Odeljenje:	Informacione tehnologije i bezbednosti
Odsek:	Infrastrukture i operacija
Izveštava:	Rukovodiocu Odseka za infrastrukture i operacije

Dužnosti i odgovornosti:

- Konfiguriše, prati i održava opremu u infrastrukturi IT-a, uključujući servere, storage, switch i drugu prateću opremu.
- Konfiguriše, instalira, prati i održava operativne sisteme na fizičkim i virtuelnim serverima.
- Administrira i održava sisteme sa različitim ulogama kao što su: Active Directory, Failover Clustering, File Server itd.
- Administrira okruženje Microsoft 365 (Exchange Online, Teams, SharePoint Online, OneDrive, Intune).
- Upravlja identitetima, korisnicima i grupama putem Microsoft Entra-e (Azure Active Directory).
- Sprovodi bezbednosne politike kao što su MFA, Conditional Access, Data Loss Prevention i druge zaštitne mere.
- Administrira infrastrukturu PKI
- Konfiguriše i održava replikaciju podataka i sistema između dva centra.
- Upravlja backup-om podataka i oporavkom u hitnim slučajevima.
- Služi kao drugi nivo za rešavanje incidenata i tehnoloških problema.
- Upravlja instalacijama, ažuriranjima i promenama u postojećoj infrastrukturi.
- Konfiguriše, instalira i ažurira softver na serverima i računarima korisnika.
- Sarađuje sa drugim administratorima i tehničarima IT-a, kao i sa Odsekom za bezbednost informacija.
- Identifikuje i rešava ranjivosti u infrastrukturi i analizira bezbednosne logove.
- Prati i održava sistem za štampanje.
- Aktivno učestvuje u kratkoročnom i dugoročnom planiranju IT-a.
- Priprema dokumentovanje, procedure i priručnike za upravljane konfiguracije i usluge.
- Obavlja i druge poslove na zahtev pretpostavljenih u IT odeljenju.

Kvalifikacije i potrebno iskustvo:

- Univerzitetska diploma iz računarskih nauka, elektrotehnike ili matematike ili jedan od sledećih sertifikata:
 - Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE);
 - Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA);
 - Microsoft 365 Certification.
- Najmanje 3 godine iskustva u administraciji sistema Windows Server (2019, 2022, 2025).
- Poznavanje Azure-a i Microsoft 365 – poželjno.
- Sertifikacija ili iskustvo sa ITIL – poželjno.
- Poznavanje engleskog jezika se smatra prednošću.

Svi kandidati moraju da dostave sledeća dokumenta:

- Zvanični obrazac CBK-a za apliciranje;
- Motivaciono (propratno) pismo u kojem se navodi interesovanje za ovu poziciju;
- **Dokaz o radnom iskustvu** (kopije ugovora ili potvrda od poslodavca ili drugi relevantni dokumenti koji služe za dokazivanje držane pozicije i radnog iskustva, bez kršenja relevantnih akata o zaštiti ličnih podataka)
- **Izveštaj Kosovskog penzionog štednog fonda (Trust)** za relevantni period, ili poreska potvrda Poreske uprave (PAK) kada izveštaj Fonda nije pravno primenljiv;
- Kopije diploma, pri čemu diplome stečene van Republike Kosovo moraju biti zvanično priznate/nostrifikovane od strane MONT-a;
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koji služi kao dokaz o državljanstvu Kosova;

Procedura e aplikimit:

- Zadnji rok za apliciranje je **26 decembar 2025. godine.**
- Apliciranje se može obaviti onlajn (<https://hris.bqk-kos.org>) preko zvanične veb stranice CBK-a. Drugi oblici apliciranja neće biti uzeti u obzir.