

## **Shpallje për konkurrim për pranim në strukturat e Drejtorisë së Administrimit të të Dhënave**

Në zbatim të Ligji Nr.7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 140, Neni 142 dhe vijues; Ligji nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për Procedurat Tatimore në RSH”, i ndryshuar, neni 12, gërma ë), neni 19 e neni 20; Urdhëzimi nr. 24, datë 02.09.2008 “Për Procedurat Tatimore në RSH”, i ndryshuar; Urdhri nr. 10, datë 31.01.2020 të Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve për miratimin e Rregullores “Për miratimin e rregullores “Për marrëdhëniet e punës të personelit jo nëpunës civil në Administratën Tatimore Qendrore; neni 15. Urdhrit e Kryeministrit nr. 69, datë 26.05.2023 "Për miratimin e Strukturës Organizative dhe të numrit të përgjithshëm të personelit të Administratës Tatimore Qendrore". Urdhrit nr. 189, datë 08.08.2023, "Për miratimin e Organigramës së Administratës Tatimore Qendrore" të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë”, me nr. 13398/1 prot., datë 08.08.2023, protokolluar me tonën nr. 13543 prot, datë 14.08.2023. Rregullores për Sigurinë e Informacionit në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve”, nr.6325/1, datë 06. 11. 2023”, Shkresës nr. 3059/1,prot., datë 16.06.2023,të AKSHI-t, rregullore "Për përdorimin e postës elektronike në administratën publike";

Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve ju njofton hapjen e procedurës për konkurrim për pranim në strukturat e **Drejtorisë së Administrimit të të Dhënave, Sektori I Administrimit të të dhënave\_për** pozicionIN:

- ***1 (nje\_) pozicion Inspektor i Parë në Sektorin e Raportimit të të Dhënave në Drejtorinë Administrimit të të Dhënave, kategoria e pages IV-1.***

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin/et si më sipër është:**

1. Ndërton dhe administron raporte në sisteme të menaxhimit të informacionit për Administratën Tatimore.
2. Ndërton raporte operacionale standarte dhe Ad-Hoc për Drejtoritë Funksionale në DPT dhe Drejtoritë Rajonale.
3. Mbledh dhe raporton të gjitha incidentet për sistemet e menaxhimit të informacionit.
4. Nënshkruan dokumentacionin, kur kjo është pjesë e punës së tij teknike apo detyrës së ngarkuar dhe një gjë e tillë është përcaktuar në rregullore, udhëzime apo dhe urdhër të posacëm;
5. Mban një regjistër të detyrave në ndjekje dhe i jep informacion Përgjegjësit të Sektorit sipas kërkesës në lidhje me statusin në të cilin ndodhen.

### **I KONKURIMI I BRENDSHËM**

Në këtë fazë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë punonjësit e Administratës Tatimore.

## **LI KUSHTET PËR KONKURIMIN E BRENDSHËM DHE KRITERET E VEÇANTA**

### **Kriteret e përgjithshme :**

Për pranimin në strukturat e **Drejtorisë së Administrimit të të Dhënave** kandidati duhet të plotësojë kërkesat e përgjithshme si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një vepre penale;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga puna, që nuk është shuar deri në momentin e aplikimit;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme sipas pozicionin përkatës.

### **Kriteret e Posaçme:**

- a- Të zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe dy (2) vite akademike/të barazvlefshme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë” në Shkenca Informatik Ekonomike/Ekzakte. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi. Diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë.
- b- Të kenë të paktën 1 (një) përvojë pune në profesion.

## **I.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

### **Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

- a - Jetëshkrim i plotësuar
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f – Certifikate të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton mesataren e ponderuar të diplomës (listë notash, vërtetim nga fakulteti), trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të dorëzohen fizikisht, pranë **Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve** brenda dates 22. 10. 2025

## **I.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **23. 10. 2025** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit do ju njoftojë në adresën e e-mailit datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista e strukturuar me gojë.

#### **1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

1. Ligj Nr. 9887, Datë 10.03.2008, Ndryshuar Me Ligjin Nr. 48/2012, Ndryshuar Me Ligjin Nr.120/2014“Për Mbrojtjen e Të Dhënave Personale”;
2. Ligji nr. 10325, datë 23.9.2010 për bazat e të dhënave shtetërore;
3. Vendim nr.147,datë 18.02.2015 për “Miratimin e dokumentit të politikave për implementimin e të dhënave të hapura publike dhe krijimin e portalit të të dhënave të hapura”.

#### **1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE:**

Komisioni i posaçëm merr vendim për vlerësimin përfundimtar të çdo kandidati duke u bazuar në:

- **Rezultatet e intervistës së strukturuar me gojë për formimin e përgjithshëm dhe profesional sipas fushës së njohurive të publikuara në shpallje;**
- **Në të dhënat mbi kualifikimet shtesë, përvojën profesionale.**
- **Totali i pikëve për këtë vlerësim është 100.**

#### **1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të dërgohet në adresën e e-mailit të fituesit.

## **2. PRANIMI NGA JASHTË**

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë dhe kandidatë të tjerë jashtë Administratës Tatimore, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për pozicionin vakant.

#### **2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË.**

**Kriteret e përgjithshme :**

Për pranimin në strukturat e **Drejtorisë së Administrimit të të Dhënave** kandidati duhet të plotësojë kërkesat e përgjithshme si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një vepre penale;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga puna, që nuk është shuar deri në momentin e aplikimit;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme sipas pozicionin përkatës.

### **Kriteret e Posaçme:**

- a- Të zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor “ të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe dy (2) vite akademike/të barazvlefshme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë” në Shkenca Informatik Ekonomike/Ekzakte. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi. Diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë.
- b- Të kenë të paktën 1 (Një) përvojë pune në profesion.

## **2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

- a - Jetëshkrim i plotësuar
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f – Certifikate të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton mesataren e ponderuar të diplomës (listë notash, vërtetim nga fakulteti), trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të dorëzohen fizikisht, pranë **Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve** brenda datës 28. 10. 2025

## **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 29.10.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit do ju njoftojë në adresën e e-mailit datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

## **2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

1. Ligj Nr. 9887, Datë 10.03.2008, Ndryshuar Me Ligjin Nr. 48/2012, Ndryshuar Me Ligjin Nr.120/2014“Për Mbrojtjen e Të Dhënave Personale”;
2. Ligji nr. 10325, datë 23.9.2010 për bazat e të dhënave shtetërore;
3. Vendim nr. 147, datë 18.2.2015 për “Miratimin e dokumentit të politikave për implementimin e të dhënave të hapura publike dhe krijimin e portalit të të dhënave të hapura”.

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE:**

Komisioni i posaçëm merr vendim për vlerësimin përfundimtar të çdo kandidati duke u bazuar në:

- Rezultatet e testimit me shkrim për njohuritë profesionale sipas fushës;
- Rezultatet e intervistës së strukturuar me gojë për formimin e përgjithshëm dhe profesional sipas fushës së njohurive të publikuara në shpallje;
- Në të dhënat mbi kualifikimet shtesë, përvojën profesionale.
- Totali i pikëve për këtë vlerësim është 100.

## **2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të dërgohet në adresën e e-mailit të fituesit.

