



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE
DREJTORIA SHËRBIMEVE BRENDSHME

**SHPLLJE VENDI VAKANT PËR POZICIONIN:
PËRGJEGJËS NË SEKTORIN E ADMINISTRIMIT
TË QËNDRES KOMBËTARE DHE ZYRAVE RAJONALE TË MONITORIMIT TË
SRF**

Në mbështetje të Ligjit nr. 54/2024, "Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të dispozitave të Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, të miratuar me Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995, të ndryshuar, si dhe në përputhje me rregulloret dhe aktet nënligjore në fuqi njoftohet hapja e pozicionit të lirë të punës si vijon:

1. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Përgjegjës i Sektorit të Administrimit të Qendrës Kombëtare dhe Zyrave Rajonale të Monitorimit të SRF
Institucioni: Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP)
Drejtoria: Drejtoria e Monitorimeve, Kontrollit dhe Inspektimeve

2. MISIONI

Siguron zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me administrimin e Sistemit Kombëtar të Monitorimit të SRF dhe përpunimin e të dhënave të monitorimit fiks dhe të lëvizshëm, për të garantuar përdorimin e spektrit të frekuencave në përputhje me Planin Kombëtar të Frekuencave, Planin e Përdorimit të Frekuencave dhe kushtet e përcaktuara në autorizimet individuale për dhënien e të drejtave të përdorimit të frekuencave; administrimin e programit të monitorimit të cilësisë së rrjeteve dhe shërbimeve publike të komunikimeve elektronike për garantimin e standardeve teknike dhe të cilësisë së ofrimit nga sipërmarrësit të rrjeteve dhe shërbimeve publike të autorizuara.

3. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Përgjegjës i Sektorit të Administrimit të Qendrës Kombëtare dhe Zyrave Rajonale të Monitorimit të SRF përgjigjet përpara Drejtorit të Drejtorisë së Monitorimeve, Kontrollit dhe Inspektimeve për zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me administrimin e Sistemit Kombëtar të Monitorimit të SRF dhe përpunimin e të dhënave të monitorimit fiks dhe të lëvizshëm, për të garantuar përdorimin e spektrit të frekuencave në përputhje me Planin Kombëtar të Frekuencave, Planin e Përdorimit të Frekuencave dhe kushtet e përcaktuara në autorizimet individuale për dhënien e të drejtave të përdorimit të frekuencave, garantimin e standardeve teknike dhe të cilësisë së ofrimit nga sipërmarrësit të rrjeteve dhe shërbimeve publike të autorizuara, me qëllim përmbushjen e misionit të drejtorisë, objektivave si dhe detyrimeve ligjore dhe rregullatore.

4. DETYRAT KRYESORE

Përgjegjësi i Sektorit të Administrimit të Qendrës Kombëtare dhe Zyrave Rajonale të Monitorimit të SFR, siguron që:

1. Drejtimi, organizimi dhe koordimi i punës midis specialistëve në përbërje të sektorit që drejon, të garantojë kryerjen në afat, profesionalizëm dhe përgjegjshmëri të detyrave funksionale, si dhe çdo detyre tjetër të ngarkuar nga eprori direkt në kuadër të fushveprimit të njësisë organizative.
2. Drejtorit të drejtorisë ti jepen hollësi mbi administrimin dhe mbarëvajtjen e Sistemit Kombëtar të Monitorimit të SRF dhe përpunimit të të dhënave të monitorimit fiks dhe të lëvizshëm, për të garantuar përdorimin e spektrit të frekuencave në përputhje me Planin Kombëtar të Frekuencave, Planin e Përdorimit të Frekuencave dhe kushtet e përcaktuara në autorizimet individuale për dhënien e të drejtave të përdorimit të frekuencave.
3. Ti japi hollësi Drejtorit të drejtorisë për kryerjen e detyrave operacionale dhe administrimin e programit të monitorimit të cilësisë së rrjeteve dhe shërbimeve publike të komunikimeve elektronike me qëllim garantimin e standardeve teknike dhe të cilësisë së ofrimit nga sipërmarrësit të rrjeteve dhe shërbimeve publike të autorizuar.
4. Ti japi hollësi drejtorit të drejtorisë për rezultatet dhe rekomandimet mbi masat përkatëse që duhen marrë sipas përfundimeve të raporteve periodike dhe të planifikuara të monitorimit të spektrit të frekuencave dhe monitorimit të cilësisë (QoS) të ofrimit të rrjeteve dhe shërbimeve publike të komunikimeve elektronike.
5. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave të sektorit në kuadër të veprimtarisë së njësisë organizative, të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.
6. Të kryhen analizat e nevojshme të rriskut dhe ti jepen hollësitë e nevojshme Drejtorit të Drejtorisë për gjendjen e përdorimit të spektrit të frekuencave dhe zbatimin e parametrave dhe standardeve të miratuara të cilësisë së ofrimit të rrjeteve dhe shërbimeve publike të komunikimeve elektronike nga sipërmarrësit e autorizuar, si dhe që të bëhen parashikimet e pritshme të realizimit të këtyre treguesve.
7. Udheheq, mbykqyr dhe siguron mbarëvajtjen e detyrave funksionale të sektorit të Administrimit të Qendrës Kombëtare të Monitorimit të Frekuencave dhe zyrave Rajonale për proceset e monitorimit dhe përdorimit të spektrit të frekuencave dhe interferencave;
8. Merr pjesë në matjet dhe testet e nevojshme me qëllim që të sigurojë që spektri i radiofrekuencave përdoret vetëm nga përdoruesit e ligjshëm dhe në përputhje me rregullat e caktuara nga AKEP;
9. Mbykqyr përgatitjen e raporteve të detajuara mbi të dhënat e matjeve të kryera duke përfshirë të dhënat e Okupimit të Kanaleve të Frekuencave (FCO), Okupimit të Brezave të Frekuencave (FBO);
10. Mbykqyr procesin e mbledhjes së të dhënave të vlefshme të monitorimit për procesin e menaxhimit të spektrit të frekuencave lidhur me përdorimin aktual të frekuencave dhe brezave (p.sh., zënia e kanaleve dhe brezave), verifikimin e karakteristikave teknike dhe operacionale të sinjaleve të transmetuara, detektimin dhe identifikimin e transmetuesve ilegalë, dhe gjenerimi dhe verifikimi i regjistrimit të frekuencave;
11. Mbykqyr grupet e punës të cilat kryejnë kontrollin e treguesve të cilësisë së shërbimit për aksesin në rrjetat GSM/ UMTS/LTE etj dhe merr pjesë në matjet dhe testet e nevojshme.

12. Mbikqyr procesin e depozitimit te treguesve te cilesise se sherbimit sipas periudhave periodike te percaktuar ne rregullore si dhe verifikimin i saktetise dhe vertetise se ketyre treguesve
13. Mbikqyr mbledhjen dhe perpunimin e informacioneve të vlefshme te monitorimit për programet e organizuar nga Byroja e Radiokomunikacioneve të ITU, p.sh. në përgatitjen e raporteve të Konferencave të Radiokomunikacioneve,
14. Merr pjese dhe jep asistence teknike, ne grupet e matjeve, kur kerkohet nga institucionet e shtetit;
15. Ndjek zhvillimet teknologjike te fushes se tij dhe ben propozime per permiresimet teknologjike te sistemit te monitorimit;
16. Bashkepunon me sektorin e Administrimit dhe Koordinimit te SRF mbi identifikimin e operatoreve interferues dhe Sektorit e Kontrollit dhe Inspektimit
17. Bashkepunon me sektorin e Autorizimeve me qellim verifikimin e zbatimit te kushteve te autorizimeve lidhur me perdorimin e spektrit;
18. Pergatit dhe paraqet prane Drejtorit te Drejtorise planet mujore dhe tremujore te Sektorit;
19. Harton raportet e punes per sektorin dhe t'ia paraqese Drejtorit te Drejtorise;
20. Udheheq dhe drejton veprimtarine e sektorit si dhe eshte pergjegjes per mbarevajtjen e punes se specialisteve ne varesi;
21. Propozon kualifikimet e nevojshme per punonjesit e sektorit ne bashkepunim me specialistet.

5. KËRKESAT E POSAÇME

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkencat e Inxhinierise Elektronike, Shkencat e Telekomunikacionit/ Shkencat e Teknologjisë Informacioni/Shkencat Inxhinierisë Informatike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e komunikimeve elektronike, telekomunikacionit, juridike, administrative, sisteme GIS dhe monitorimit, administrimit të frekuencave.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e administrimit dhe monitorimit të spektrit të frekuencave, standardeve ndërkombëtare mbi cilësinë e ofritit të rrjeteve dhe shërbimeve të komunikimeve elektronike, përgjegjësisë së institucionit në këto drejtime, dhe aftësi të mira drejtimi (leadership), aftësi analitike, komunikimi, negocimi ;
- Kërkohet rregullisht gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme konstante dhe operacionale ;
- Të ketë trajnime në lidhje me praktikat rregullatore monitoruese të SRF dhe QoS;
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative të monitorimit dhe administrimit të frekuencave dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;
- Njohja e gjuhës angleze e çertifikuar në nivel profesional. Çdo gjuhë e huaj tjetër përbën avantazh.

6. KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDITATI

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme si më poshtë:

- a. Të kenë shtetësinë shqiptare;
- b. Të gëzojnë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të gëzojnë integritet moral dhe profesional;
- d. Të plotësojnë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës;
- e. Të jetë i aftë për punë;
- f. Të mos jenë të dënuar me një vendim gjykatë të formës së prerë;
- g. Të mos i jetë hequr e drejta e ushtrimit të detyrës në administratën publike me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- h. Të mos jetë larguar për shkelje disiplinore nga administrata publike, si dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi të rëndë sipas Kodit të Punës;
- i. Të mos ketë konflikt interesi me detyrën ose funksionin që do të kryejë.

7. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- Njësia e Burimeve Njerëzore shpall njoftimin për vendin e lirë të punës në faqen zyrtare të Autoritetit (AKEP) www.akep.al, të paktën 10 (dhjetë) ditë kalendarike para datës së caktuar për zhvillimin e konkursit.
- Kandidatët e interesuar paraqesin kërkesën brenda afateve të përcaktuara pranë zyrës së protokollit të AKEP dhe kërkesa shoqërohet me:
 - a. Jetëshkrim i plotësuar në gjuhën shqipe në përputhje me standardet e legjislacionit shqiptar;
 - b. Fotokopje të diplomës. 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. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore/Deshmi Penaliteti;
 - g. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton 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 bëhet në zyrën e protokollit të institucionit me adresë: Adresa: Rr. “Reshit Çollaku“ Tiranë.

Kandidatët e interesuar paraqesin kërkesën për aplikim, dokumentacionin si më sipër dhe dokumentacionin vërtetues për kriteret e përgjithshme dhe të posaçme brenda datës: **(05.03 .2025 afati i fundit i aplikimit).**

7. REZULTATET PËR FAZËN E KONKURRIMIT

Në vijim, AKEP do të realizojë:

1. **Fazën e parë** të konkurrimit e cila konsiston në verifikimin e dokumentacionit të dorëzuar nga njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore;
 - a- nëse dokumentacioni i paraqitur nga çdo kandidat vërteton plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të veçanta në shpalljen për konkurrim.
 - b- nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të vendit të punës;

Njësia e Burimeve Njerëzore njofton nëpërmjet e-mail zyrtar aplikantët që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurrim, bazuar në dokumentacionin e paraqitur prej tyre.

Njësia e Burimeve Njerëzore njofton nëpërmjet e-mail zyrtar, individualisht, kandidatët e kualifikuar për fazën e dytë të konkurrimit. Lista i dorëzohet Komisionit të Përzgjedhjes.

2. **Fazën e dytë** është faza e intervistimit të kandidatëve të kualifikuar nga Komisioni i Përzgjedhjes. Intervista e kandidatëve synon të evidentojë formimin e përgjithshëm të tyre, vizionin e tyre për pozicionin e punës për të cilin aplikojnë, nivelin e njohurive profesionale sipas fushës përkatëse, aftësitë komunikuese dhe etikën profesionale.

8. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

- Kryetari i Këshillit Drejtues me urdhër të brendshëm ngre Komisionin e Përzgjedhjes, i cili ngarkohet për administrimin dhe zhvillimin e konkurrimit për ndjekjen e procedurave sipas fazave të konkurimit, konkretisht : vlerësimi i dokumentacionit dhe intervista me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë.
- Përbërja e komisionit përcaktohet nga Kryetari i Këshillit Drejtues dhe numri i anëtarëve të komisionit për pozicionin Përgjegjës sektori, është 3 (tre).
- Komisioni i përzgjedhjes jep vlerësimin e tij duke e shoqëruar me një raport përmbledhës brenda 2 ditëve pune dhe ia paraqet Kryetarit të Këshillit Drejtues.
- Kryetari i Këshillit Drejtues, pasi njihet me raportin sipërcituar vendos për emërimin e kandidatit të propozuar brenda 2 ditëve pune nga paraqitja e raportit përmbledhës.
- Kandidati i klasifikuar duhet të dorëzojë të gjitha dokumentet sipas listës që do t'i njoftohet nga Njësia e Burimeve Njerëzore brenda një afati 5 ditor.