

Na osnovu Zakona o radu (Službene novine FBiH, broj: 26/16, 89/18, 23/20 - odluka US, 49/21 - dr. zakon, 103/21 - dr. zakon i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH, broj: 13/19, 9/21 i 53/21), Pravilnika o radu Razvojne banke Federacije Bosne i Hercegovine broj: 7081-1-II/24 od 07.06.2024. godine, Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine, Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 10259-III/24 od 21.08.2024. godine i Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 10302-III/24 od 22.08.2024. godine, Razvojna banka Federacije Bosne i Hercegovine raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos u Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine

Razvojna banka Federacije Bosne i Hercegovine objavljuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos u Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine, i to po organizacionim jedinicama kako slijedi:

Sjedište Razvojne banke Federacije Bosne i Hercegovine:

Sektora za upravljanje sredstvima

1. Samostalni saradnik na pravnim poslovima administriranja Garancijskog fonda u Službi za administriranje Garancijskog fonda - 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju 6 (šest) mjeseci;
2. Referent na poslovima administriranja Garancijskog fonda u Službi za administriranje Garancijskog fonda - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju 3 (tri) mjeseca.

Ured Uprave

3. Viši samostalni referent-poslovni sekretar - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju 3 (tri) mjeseca.

Opći uvjeti koje svaki kandidat mora ispunjavati:

- da je stariji od 18 godina;
- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da protiv njega pred sudovima na području Bosne i Hercegovine nije podignuta optužnica koja je stupila na pravnu snagu, odnosno da nije potvrđena optužnica za krivična djela za koja je propisana kazna zatvora preko 5 (pet) godina, a niti je izrečena nepravosnažna osuđujuća presuda za krivično djelo za koje je propisana kao glavna kazna novčana kazna ili kazna zatvora do 5 (pet) godina;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine;
- da je psihički i fizički sposoban za obavljanje poslova traženog radnog mjesta.

Konkretizacija pozicija:

1. SAMOSTALNI SARADNIK NA PRAVNIM POSLOVIMA ADMINISTRIRANJA GARANCIJSKOG FONDA U SLUŽBI ZA ADMINISTRIRANJE GARANCIJSKOG FONDA - 2 (DVA) IZVRŠIOCA NA NEODREĐENO VRIJEME, UZ PROBNI RAD U TRAJANJU 6 (ŠEST) MJESECI

Opis posla: Prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise; Vodi pravne poslove za potrebe Garancijskog fonda; Izrađuje prijedloge za izradu i/ili ažuriranje akata Garancijskog fonda; Obavlja poslove nadzora nad postupkom prinudne naplate kredita po kojem je izdata garancija Garancijskog fonda; Pruža pomoć iz svog djelokruga rada; Kontroliše ispravnost zaprimljenih zahtjeva za odobravanje garancije i zahtjeva za izdavanje garancija Garancijskog fonda i zaključenih ugovora o kreditu (minimalno sa kriterijima utvrđenim ugovorima o poslovnoj saradnji-sadržaj odluke o odobravanju kredita, te sadržaj ugovora o kreditu); Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu rukovodioca Službe i direktora Sektora; O svom radu izvještava i za njega odgovara rukovodiocu Službe i direktoru Sektora.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno vrijeme: 07,30 - 16,00 sati

Posebni uvjeti:

- Stručna sprema: VSS/180-300 ECTS;
- Smjer/Struka: Društveni smjer - Pravna struka;
- Poznavanje engleskog jezika;
- Radno iskustvo: Minimalno 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

2. REFERENT NA POSLOVIMA ADMINISTRIRANJA GARANCIJSKOG FONDA U SLUŽBI ZA ADMINISTRIRANJE GARANCIJSKOG FONDA - 1 (JEDAN) IZVRŠILAC NA NEODREĐENO VRIJEME, UZ PROBNI RAD U TRAJANJU 6 (ŠEST) MJESECI

Opis posla: Obavlja poslove koji zahtijevaju razumijevanje specifičnih poslova Banke, uputstava i procedura; Tehnička podrška u postupku prijema, evidentiranja i provjere formalne ispravnosti zahtjeva za izdavanje garancije Garancijskog fonda; Tehnička podrška u analizi zahtjeva za izdavanje garancije Garancijskog fonda; Tehnička podrška u postupku prijema, evidentiranja i provjere formalne ispravnosti zahtjeva za plaćanje po izdatoj garanciji Garancijskog fonda kroz informacijski sistem Banke; Tehnička podrška u izradi odluka i ostalih dokumenata vezana za garanciju Garancijskog fonda; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu rukovodioca Službe i direktora Sektora; O svom radu izvještava i za njega odgovara rukovodiocu Službe i direktoru Sektora.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno vrijeme: 07,30 - 16,00 sati

Posebni uvjeti:

- Stručna sprema: SSS - IV stepen stručne spreme;
- Znanja/vještine/sposobnosti: Poznavanje rada na računaru;
- Radno iskustvo: Minimalno 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

3. VIŠI SAMOSTALNI REFERENT-POSLOVNI SEKRETAR - 1 (JEDAN) IZVRŠILAC NA NEODREĐENO VRIJEME, UZ PROBNI RAD U TRAJANJU 3 (TRI) MJESECA

Opis posla: Obavlja administrativne uredske poslove; Priprema i pomaže pri organizaciji internih i eksternih sastanaka, te pruža administrativnu podršku prilikom pripreme materijala; Vršiti prijem, preusmjerenje poziva i preuzimanje poruka u Uredu Uprave; Odgovara na direktne ili telefonske upite; Dočekuje najavljene klijente, poslovne partnere i radnike Banke; Obavlja eksternu i internu komunikaciju Uprave Banke sa ostalim organizacionim dijelovima, po nalogu šefa Ureda Uprave i predsjednika Uprave; Obavlja prenos i prijem svih informacija za interne i eksterne potrebe Uprave Banke; Organizuje službena putovanja i vrši rezervacije smještaja, po nalogu šefa Ureda Uprave i predsjednika Uprave; Vodi evidenciju sastanaka; Brine za posluživanje gostiju i sudionika sastanaka; Obavlja druge poslove po nalogu šefa Ureda Uprave, predsjednika Uprave i Uprave Banke; Za svoj rad odgovara šefu Ureda Uprave i predsjedniku Uprave.

Mjesto rada: Sarajevo

Radno vrijeme: 07,30 - 16,00 sati

Posebni uvjeti:

- Stručna sprema: SSS - IV stepen stručne spreme;
- Znanja/vještine/sposobnosti: Poznavanje rada na računaru;
- Radno iskustvo: Minimalno 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

DOKUMENTACIJA

Kandidati su obavezni, uz svojeručno potpisanu pismenu prijavu na Javni oglas sa kraćom biografijom, adresom stanovanja i kontakt telefonom, te jasnom naznakom rednog broja i naziva radnog mjesta na koji se prijavljuje, priložiti original ili ovjerenu fotokopiju (ne starije od šest mjeseci) sljedećih dokumenata:

1. Uvjerenje o državljanstvu BiH (za sva radna mjesta);
2. Izvod iz matične knjige rođenih (za sva radna mjesta);
3. Diploma ili uvjerenje o diplomiranju (uvjerenje ne može biti starije od 1 (jedne) godine, odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome), odnosno za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu uz fakultetsku diplomu i dodatak diplomu, odnosno nostrifikovane diplome u slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini (za radno mjesto pod rednim brojem 1.)
4. Svjedočanstvo/diploma o završenom školovanju traženog smjera (za radna mjesta pod rednim brojem 2. i 3.)
5. Dokaz o poznavanju engleskog jezika (certifikat/potvrda/uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obukom stranih jezika) (za radno mjesto pod rednim brojem 1.);
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat/potvrda/uvjerenje škola ili drugih institucija koja se bave obukom rada na računaru) (za radna mjesta 2. i 3.);
7. Uvjerenje (potvrda) o radnom iskustvu, izdata od strane poslodavca kod kojeg je radno iskustvo stečeno, u čijem sadržaju treba da bude navedeno sljedeće: na kojim poslovima je kandidat radio - naziv radnog mjesta i stručna sprema, vremenski period obavljanja poslova, te da li su to poslovi na puno ili nepuno radno vrijeme (dokaz o dužini radnog iskustva je i uvjerenje o

činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se na osnovu tih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži određeno obrazovanje i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo) (za sva radna mjesta);

8. Uvjerenje da protiv kandidata nije podignuta optužnica koja je stupila na pravnu snagu, odnosno da nije potvrđena optužnica za krivična djela za koja je propisana kazna zatvora preko 5 (pet) godina, a niti je izrečena nepravosnažna osuđujuća presuda za krivično djelo, za koje je propisana kao glavna kazna novčana kazna ili kazna zatvora do 5 (pet) godina, izdato od nadležnog suda (za sva radna mjesta);
9. Izjava da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine, ovjerena od nadležnog općinskog organa (za sva radna mjesta);
10. Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti (za sva radna mjesta);

Prije stupanja u radni odnos, u roku od osam dana od dobijanja odluke o prijemu, kandidat je dužan dostaviti dokumente pod tačkama 8. i 10. odnosno:

- Uvjerenje da protiv kandidata nije podignuta optužnica koja je stupila na pravnu snagu, odnosno da nije potvrđena optužnica za krivična djela za koja je propisana kazna zatvora preko 5 (pet) godina, a niti je izrečena nepravosnažna osuđujuća presuda za krivično djelo za koje je propisana kao glavna kazna novčana kazna ili kazna zatvora do 5 (pet) godina, izdato od nadležnog suda (za sva radna mjesta);
- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti (za sva radna mjesta);

Kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju dužni su to dokazati odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost (Zakon o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica, Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica sa invaliditetom ili dr. zakon)

NAPOMENE

Kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene, a koji ispunjavaju uslove navedene u javnom oglasu bit će pozvani na provjeru znanja.

Provjera znanja će se sastojati od pismenog i usmenog ispita. Pismeni i usmeni ispit održat će se u sjedištu Razvojne banke Federacije BiH, adresa Igmanska br. 1, 71000 Sarajevo. Kandidati će u pisanom obliku, putem obavijesti, na adresu iz prijave na javni oglas i na e-mail adresu (ukoliko je ista navedena u prijavi) biti obaviješteni o vremenu održavanja pismenog ispita najmanje 5 (pet) dana prije održavanja iste. Ukoliko bez opravdanja ne prisustvuje pismenom ispitu kandidat će izgubiti pravo na dalje učešće u konkursu. Svi kandidati koji su zadovoljili na pismenom ispit bit će pozvani na usmeni ispit. O mjestu i vremenu održavanja usmenog ispita bit će blagovremeno obaviješteni. Na osnovu procjene kvalifikacije prijavljenih kandidata, rezultata pismenog i usmenog ispita, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos utvrdit će listu uspješnih kandidata.

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana, računajući od prvog narednog dana od posljednjeg objavljivanja oglasa.

Neblagovremene, neuredne i/ili nepotpune prijave odbacit će se zaključkom.
Prijave koje su kandidati pismeno povukli neće se razmatrati.

Prijavu na javni oglas sa potrebnim dokumentima dostaviti u zatvorenoj koverti, putem protokola u sjedištu Razvojne banke Federacije Bosne i Hercegovine (ul. Igmanska br. 1, 71000 Sarajevo) ili putem pošte na adresu - Razvojna banka Federacije Bosne i Hercegovine, Igmanska 1, 71000 Sarajevo, sa naznakom:

NE OTVARAJ - Prijava na javni oglas za radno mjesto „tačan naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje“



v.d. Predsjednik Uprave

Borislav Trlin