

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, Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Razvojnoj banci Federacije Bosne i Hercegovine, Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 13467-III/24 od 12.11.2024. godine i Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 13521-III/24 od 13.11.2024. 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:**

##### **Ured Uprave**

1. Administrator u Uredu Uprave – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju 3 (tri) mjeseca

##### **Sektor za upravljanje rizicima**

2. Viši stručni saradnik za analizu, procjenu i upravljanje kreditnim rizikom u Službi za upravljanje rizicima – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju 6 (šest) mjeseci

##### **Sektor za podršku poslovanju**

3. Viši stručni saradnik na pravnim poslovima u Službi za pravne poslove i ljudske resurse – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju 6 (šest) mjeseci

##### **Sektor za podršku poslovanju**

4. Recepcioner u Službi za opšte poslove – 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. ADMINISTRATOR U UREDU UPRAVE – 1 (JEDAN) IZVRŠILAC NA NEODREĐENO VRIJEME, UZ PROBNI RAD U TRAJANJU OD 3 (TRI) MJESECA**

**Opis posla:** Vršiti distribuciju i prijem pošte i dokumenata od i prema Uredu Uprave; Vodi protokol i zavođenje predmeta, obavlja poslove pomoćne evidencije, ovjerava pečatom dokumentaciju prema ovlaštenju predsjednika Uprave; Obavlja druge tehničke poslove za Ured Uprave i Upravu Banke; 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 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **2. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA ANALIZU, PROCJENU I UPRAVLJANJE KREDITNIM RIZIKOM U SEKTORU ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA**

**Opis posla:** Poslovi analize, procjene i upravljanja kreditnim rizikom: Poslovi analize i ocjene koncentracije kreditnog rizika prema različitim vrstama korisnika i grupama povezanih lica; Davanje prijedloga za smanjenje kreditnog rizika, svodenje na najmanji (prihvatljiv) nivo; Poslovi analize i procjene adekvatnosti kapitala; Poslovi pripreme izvještaja o izvršenim analizama; Obavljanje ostalih poslova po nalogu rukovodioca Službe i direktora Sektora; Za svoj rad odgovaraju i izvještavaju rukovodioca Službe i direktora Sektora.

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Radno vrijeme:** 07,30 - 16,00 sati

**Posebni uvjeti:**

- Stručna sprema: VSS/180-300 ECTS;
- Smjer/Struka: Društveni smjer- Ekonomska struka;
- Znanja/vještine/sposobnosti: Poznavanje rada na računaru; Poznavanje engleskog jezika;
- Radno iskustvo: Minimalno 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### **3. VIŠI STRUČNI SARADNIK NA PRAVNIM POSLOVIMA U SEKTORU ZA PODRŠKU POSLOVANJU**

**Opis posla:** Vodi pravne poslove za potrebe Banke; Vodi evidencije o nekretninama u vlasništvu Banke; Izrađuje prijedloge ugovora o nekretninama koje se uzimaju pod zakup za potrebe Banke; Vodi evidencije o ugovorima i evidencijama nekretnina uzetim pod zakup i drugim nekretninama u vlasništvu Banke; Izrađuje prijedloge i vrši dopunu i ažuriranje opštih i pojedinačnih akata Banke; Daje pravna mišljenja u vezi instrumenata osiguranja naplate kredita- kolaterala; Priprema prijedloge i dokumentaciju za konstituisanje instrumenata osiguranja naplate kredita- kolaterala; Priprema ugovore i zasniva instrumente osiguranja

naplate kredita- kolateral; Zastupa Banku po punomoći u sudskim i drugim postupcima za naplatu potraživanja i u drugim sporovima; Pruža pomoć iz svog djelokruga rada; Izrađuju prijedloge izvještaja i analiza obavljenog posla iz svog djelokruga rada; Obavlja druge poslove 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;
- Znanja/vještine/sposobnosti: Poznavanje rada na računaru; Poznavanje engleskog jezika;
- Radno iskustvo: Minimalno 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

#### 4. RECEPCIONAR U SEKTORU ZA PODRŠKU POSLOVANJU

**Opis posla:** Obavlja poslove prijema stranaka koji imaju zakazane poslovne aktivnosti sa radnicima Banke ili Upravom Banke; Ostvaruje prvi kontakt sa strankama, daje im potrebne informacije i upute, te usmjerava stranke kod odgovarajućih radnika; Obavlja poslove preuzimanja i preusmjeravanja telefonskih linija za potrebe Banke; Evidentira ulazak i izlazak stranaka iz zgrade Banke; Prati i nadgleda ispravno korištenje identifikacionih kartica radnika Banke, u skladu sa intemim aktima Banke; Obavlja druge poslove 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 strucne spreme;
- Znanja/vještine/sposobnosti: Poznavanje rada na računaru
- Radno iskustvo: Minimalno 6 mjeseci 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 diplomi, odnosno nostrifikovane diplome u slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini (za radna mjesta pod rednim brojem 2. i rednim brojem 3.)

4. Svjedočanstvo/diploma o završenom školovanju traženog smjera (za radna mjesta pod rednim brojem 1. i rednim brojem 4.)
5. Dokaz o poznavanju engleskog jezika (certifikat/potvrda/uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obukom stranih jezika) (za radna mjesta pod rednim brojem 2. i rednim brojem 3.);
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat/potvrda/uvjerenje škola ili drugih institucija koja se bave obukom rada na računaru) (za sva radna mjesta);
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