

Na osnovu člana 5. Pravilnika o radu i Odluke Uprave Banke UB-1/3-14896-8.1/19 raspisuje se:

JAVNI OGLAS

za prijem na rad na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 6 mjeseci

1. NAZIV POSLOVA ZA KOJI SE RASPISUJE OGLAS:

Stručni saradnik za podršku IT procesa, 1 izvršilac

2. MJESTO RADA :

Sarajevo

3. OPŠTI USLOVI KOJE KANDIDAT TREBA DA ISPUNJAVA:

- da je državljanin BiH,
- da je stariji od 18 godina,
- opšta zdravstvena sposobnost za vršenje poslova navedenog radnog mjesta.

4. OPIS POSLOVA:

- Informiše i konsultuje Voditelja odjela o svim bitnim pitanjima,
- Učestvuje u definiranju zahtjeva za izradu nove softverske aplikacije,
- Učestvuje u definiranju zahtjeva za izmjenu postojeće softverske aplikacije,
- Programira prema zahtjevu korisnika
- Učestvuje u kreiranju i ažuriranju programske dokumentacije
- Učestvuje u razvoj softverske podrške i integriranje informacionih podsistema u Integralni Informacioni sistem banke,
- Unapređenje i održavanje informacionog sistema Banke, unapređivanje i uvođenje novih komponenti,
- Unapređenje poslovanja, racionalizacija i organizacija poslovanja,
- Analiza rada postojećih informacionih podsistema u svrhu predlaganja njihove optimizacije
- Daje inicijative za promjene ukupne organizacije Sektora IT u skladu s IT tehnološkim mogućnostima
- Obavlja i druge poslove koji pripadaju djelokrugu rada zasnovanih na važećim zakonskim propisima, internim aktima Banke
- Upravlja aplikativnim promjenama
- Obavlja ostale poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca

5. POSEBNI USLOVI:

- **Stručna sprema:** VSS
- **Usmjerenje:** Informatičko/Elektrotehničko
- **Radno iskustvo:** Najmanje 1 godine radnog iskustva u struci, od čega 1 godine na istim ili sličnim poslovima
- **Stručna znanja:** Informatička i stručna znanja o bankarskom poslovanju i procesima upravljanje IT projektima
- **Informatičke vrijednosti:** Poznavanje Oracle razvojnih alata (Oracle Forms, Oracle Reports, APEX, BI Publisher i sl). Poznavanje SQL i PLSQL
- **Lične vještine i ponašanja:** Organizacijske sposobnosti, analitičko razmišljanje, fleksibilnost u radu, kreativnost u radu, sposobnost rada u stresnim situacijama, pouzdanost, preciznost, timski rad

- **Strani jezik:** pasivno znanje engleskog jezika
- **Ostalo:** Vozačka dozvola - B kategorije.

6. DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PRIJAVU:

- Svojeručno potpisan Obrazac (isti se može preuzeti na web stranici Banke)
- Biografija sa kontakt podacima (CV)
- Diploma o završenom obrazovanju

Sva dokumentacija tražena javnim oglasom se dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji (ne starija od 6.mjeseci).

Izabrani kandidat je dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti potrebnu dokumentaciju u skladu sa internim aktima Banke.

7. ROK ZA DOSTAVU:

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja odnosno od 10.12.-17.12.2019.godine
Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova traženih u oglasu mogu se dostaviti neposredno na protokol Union banke dd Sarajevo ili preporučeno putem pošte na adresu:

UNION BANKA DD SARAJEVO

Hamdije Kreševljakovića br.19

71 000 Sarajevo,

ODJEL ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA sa naznakom "Prijava na Oglas za radnu poziciju Stručni saradnik za podršku IT procesa- NE OTVARATI"

Javni oglas se sprovodi u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine br. 13/19).

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje. Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove utvrđene u oglasu obaviće se intervju i/ili pismeno testiranje.

Kandidati koji formalno ne ispunjavaju uslove neće biti pozvani na testiranje.

O datumu, vremenu i mjestu intervjuja kandidati će biti naknadno obaviješteni.

Sve prijave i navedeni podaci se smatraju strogo povjerljivim i s njima se postupa kao sa poslovnim tajnom.

Dostavljena dokumentacija ne podliježe vraćanju.