



Zmaja od Bosne 47b,
71000 Sarajevo,
Bosna i Hercegovina



T ++ 387 (33) 72 14 00
F ++ 387 (33) 66 88 11



E agencija@fba.ba
W www.fba.ba



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
AGENCIJA ZA BANKARSTVO
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Agencija za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos na radno mjesto:

- **Direktor sektora zajedničkih funkcija, pri Sektoru zajedničkih funkcija, I (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci.**

I OPIS POSLOVA

Opis primarnih obaveza i odgovornosti radnog mjesta **Direktor sektora zajedničkih funkcija** su:

- organizuje i rukovodi poslovima Sektora, u svrhu ostvarenja planova, organizovanjem računovodstva i kontrolinga kao podrške poslovanju u skladu sa Zakonom o računovodstvu, MRS i MSFI i ispravne primjene drugih zakona koji se primjenjuju na Agenciju;
- predlaže godišnje i operativne planove rada Sektora, sačinjava izvještaje o radu Sektora, vrši nadzor nad valjanim i blagovremenim izvršenjem zadataka Sektora i predlaže aktivnosti u cilju unapređenja rada Sektora, koordinira rad odjela unutar Sektora, kao i odjela sa ostalim organizacionim dijelovima Agencije;
- uspostavlja efikasne poslovne procese i podrške finansijskom planiranju, analizi, kontroli poslovanja, optimizira izvore ključnih poslovnih i finansijskih informacija za potrebe upravljanja i izvještavanja;
- definiše, uspostavlja, održava i procjenjuje adekvatnosti kontrola unutar poslovnih procesa u nadležnosti Sektora;
- zajedno sa rukovodiocima odjela izrađuje prijedlog plana rada Sektora i nakon usvajanja istog prati izvršenje u saradnji sa rukovodiocima odjela;
- organizuje, koordinira i odgovoran je za izradu prijedloga izvještaja o finansijskom poslovanju Agencije i prijedloga Plana finansijskog poslovanja Agencije;
- interno i eksterno izvještava, te koordinira rad u slučaju inspeksijskih kontrola;
- prati i analizira zakonske i druge propise koji se odnose na nadležnosti i poslove Sektora, te inicira i aktivno učestvuje sa nadležnim organizacionim dijelom Agencije u procesu usklađivanja internih akata Agencije iz nadležnosti Sektora sa zakonskim i podzakonskim propisima;
- donosi operativne odluke koje su mu date u nadležnost;
- odgovoran je za provođenje postupka javnih nabavki za potrebe Agencije;
- predlaže strateške dokumente za upravljanje ljudskim resursima;
- provodi mjera u nadležnosti Sektora u skladu sa zaključcima relevantnih organa Agencije,
- organizuje implementaciju organizacionih i kadrovskih promjena u Agenciji sa nadležnim organizacionim dijelovima Agencije;
- osigurava pravovremeno planiranje, analizu i izvještavanje iz nadležnosti Sektora;
- inicira održavanje i organizovanje obuke radnika Agencije iz nadležnosti Sektora;
- poslovi kontinuiranog unapređenja procesa, alata i modela za što bolje i efikasnije obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora;
- osigurava međusobnu komunikaciju i saradnju sa drugim organizacionim dijelovima Agencije;
- saraduje sa institucijama izvan Agencije i o tome informiše direktora Agencije;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije i zamjenika direktora.

II USLOVI ZA RADNO MJESTO

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu FBiH, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa, i to: VII stepen stručne spremlje pravnog ili ekonomskog smjera, odnosno visoko obrazovanje

Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova, 5 godine radnog iskustva na istim ili sličnim rukovodnim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

III POTREBNI DOKUMENTI

Kandidati su dužni uz pisanu prijavu i biografiju sa kontakt podacima, dostaviti ovjerene kopije sljedeće dokumentacije:

- diploma o završenom visokom obrazovanju,
- dokaz o radnom iskustvu, sa opisom poslova koje kandidat obavlja/je obavljao kod poslodavca/poslodavaca.

Kandidat koji bude primljen na radno mjesto, prije zasnivanja radnog odnosa dužan će biti dostaviti dokumente potrebne za zasnivanje radnog odnosa u skladu sa internim aktima Agencije, uključujući i ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj/radnoj sposobnosti.

IV NAČIN DOSTAVLJANJA PRIJAVE

Prijava na konkurs sa traženom dokumentacijom može se dostaviti na adresu Agencije za bankarstvo Federacije BiH, ul. Zmaja od Bosne 47 b, 71000 Sarajevo, sa naznakom: „Prijava na javni oglas - Direktor sektora zajedničkih funkcija - ne otvarati“.

Dostavljena dokumentacija se neće vraćati.

V OSTALE NAPOMENE

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove tražene javnim oglasom i koji uđu u užu izbor biće obavljen intervju i izvršiće se provjera u smislu ispunjavanja traženih uslova za radno mjesto direktora sektora zajedničkih funkcija.

Nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.



Zmaja od Bosne 47b,
71000 Sarajevo,
Bosna i Hercegovina



T ++387 (33) 72 14 00
F ++387 (33) 66 88 11



E agencija@fba.ba
W www.fba.ba

FBA