

Na osnovu člana 3. Pravilnika o radu i Odluke Uprave Banke UB-1/3-7451-7/20 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:

1. (Stručni) saradnik za sistemsko mrežnu administraciju – 1 izvršilac
2. (Stručni) saradnik za administraciju baza podataka i aplikacija – 1 izvršilac
3. (Stručni) saradnik za IT projekte i analizu – 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 ZA RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM 1. :

- Informiše i konsultuje voditelja Odjela za sistemku podršku i direktora Sektora za IKT o svim bitnim pitanjima za rad
- Osigurava da se svakodnevni zadaci Odjela odvijaju bez ometanja
- Realizuje plan načina smještanja i zaštite podataka (system storage) za trenutne potrebe sistema i planira potrebna mjesta za smještanje podataka u budućnosti
- Nadgledanje računarske komunikacijske mreže (LAN i WAN)
- Odgovara za licenciranje Windows platforme i ostalih komercijalnih software-a
- Odgovara za rad i obavlja kompletnu administraciju Active Directory/Domain Controller infrastrukture (administracija korisničkim i generičkim mrežnim računima)
- Administira e-mail server
- Administira virtuelnu platformu Banke
- Realizira izmjene na serverskoj infrastrukturi primarne i rezervne informatičke lokacije
- Učestvuje u testiranju rezervne informatičke lokacije
- Odgovara za rad, vrši nadzor i administraciju serverske infrastrukture
- Instaliranje i održavanje sistemskog softvera
- Sistemski administira SWIFT Alliance Entry servere i radne stanice koje rade na SWIFT Alliance Entry web interface-u
- Instaliranje i održavanje mrežnog i komunikacijskog softvera
- Planira i razvija zaštite od upada neovlašćenih osoba u mrežu
- Identifikuje operativne rizike i aktivno učestvuje u procesu upravljanja operativnim rizikom
- Podrška za hardver
- Podrška rada elektronskom bankarstvu
- Obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i direktora Sektora za IKT-a.

POSEBNI USLOVI za radno mjesto pod brojem 1. :

- **Stručna sprema:** VSS/SSS
- **Usmjerenje:** Informatičko/Elektrotehničko

- **Radno iskustvo:** Najmanje 2 godine radnog iskustva, 1 godina radnog iskustva u struci
- **Stručna znanja:** Poželjno posjedovanje CCNA i MCSA sertifikata, poznavanje administriranja Exchange servera
- **Informatičke vrijednosti:** Iskustvo u radu sa Windows i Linux operativnim sistemima, sistemskim i mrežnim HW i SW, te rad sa VMWare serverom i Virtual Centar
- **Lične vještine i ponašanja:** Organizacijske sposobnosti, sposobnost samostalnog i brzog donošenja odluka, sposobnost preuzimanja odgovornosti, analitičko razmišljanje, fleksibilnost u radu, komunikativnost i pregovaračke sposobnosti, kreativnost u radu, sposobnost rada u stresnim situacijama, preciznost, timski rad
- **Strani jezik:** Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- **Ostalo:** Vozačka dozvola - B kategorije.

4.1. OPIS POSLOVA ZA RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM 2. :

- Informiše i konsultuje voditelja Odjela za sistemsku podršku i direktora Sektora za IKT o svim bitnim pitanjima
- Odgovara za ispravno funkcionisanje, nadogradnju i administraciju baze i aplikacije BI Sistema kao i ostalih baza podataka i vezanih aplikacija
- Koordinira razvoj Core aplikacije prema potrebama i u saradnji sa poslovnom stranom
- Odgovara za obezbjeđivanje i održavanje testnih aplikativnih okolina
- Odgovara za primjenu nadogradnji CORE aplikacije Banke
- Učestvuje u testiranju rezervne informatičke lokacije
- Upravlja batch procesima (praćenje i otklanjanje grešaka)
- Održava i kontroliše interakciju sa eksternim sistemima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on line konekcije)
- Odgovara za administraciju Sistema elektronskog bankarstva i vrši podršku klijentima korisnicima
- Odgovara za ORACLE licenciranje
- Obezbeđuje i održava testne database okoline
- Odgovoran za periodično testiranje ispravnosti ORACLE database sigurnosne kopije
- Odgovoran za kreiranje izvještaja prema potrebama i zahtjevima poslovne strane
- Učestvuje u izmjenama na database infrastrukturi produkcionog servera
- Učestvuje u izmjenama na database infrastrukturi servera rezervne informatičke lokacije
- Identifikuje operativne rizike i aktivno učestvuje u procesu upravljanja operativnim rizikom
- Obavlja ostale poslove po nalogu Voditelja Odjela i direktora Sektora za IKT.

POSEBNI USLOVI za radno mjesto pod brojem 2. :

- **Stručna sprema:** VSS/SSS
- **Usmjerenje:** Informatičko/Elektrotehničko
- **Radno iskustvo:** Najmanje 2 godine radnog iskustva, 1 godina radnog iskustva u struci
- **Stručna znanja:** Potrebno poznavanje administracije Oracle baze podataka
- **Informatičke vrijednosti:** Iskustvo u administraciji Oracle baze podataka i backup servera, iskustvo u radu sa Windows i Linux operativnim sistemima, sistemskim i mrežnim HW i SW, te rad sa sistemskim i mrežnim HW i SW i virtualizacionim serverima
- **Lične vještine i ponašanja:** Organizacijske sposobnosti, sposobnost samostalnog i brzog donošenja odluka, mogućnost preuzimanja odgovornosti, analitičko razmišljanje,

fleksibilnost u radu, komunikativnost, pregovaračke sposobnosti, kreativnost u radu, sposobnost rada u stresnim situacijama, pouzdanost, preciznost, timski rad

- **Strani jezik:** Aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- **Ostalo:** Vozačka dozvola - B kategorije.

4.2. OPIS POSLOVA ZA RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM 3. :

- Informiše i konsultuje Voditelja Odjela o svim bitnim pitanjima za rad tima kojim rukovodi
- Učestvuje u definiranju zahtjeva za izradu nove softverske aplikacije,
- Učestvuje u definiranju zahtjeva za izmjenu postojeće softverske aplikacije,
- Obavlja poslove vezane za eksternalizaciju Ugovora u nadležnosti Sektora
- Obavlja poslove vezane za nadzor dobavljača u nadležnosti Sektora
- Učestvuje u kreiranju i ažuriranju programske dokumentacije
- Učestvuje u razvoj softverske podrške i integriranje informacionih podsistema u Integralni Informacioni sistem banke,
- Saradnja sa relevantnim jedinicama Banke po pitanjima vezanim za
- kvalitet podataka,
- postavljanje rješenja u produkcijsko okruženje,
- monitoring nakon implementacije,
- parametrizaciju sistema.
- 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
- Analiza rada postojećih procesa rada unutar banke u svrhu predlaganja njihove optimizacije
- Učestvuje u planiranju projektnih aktivnosti sa predstavnicima poslovnih funkcija vezano za razvoj novih aplikativnih rješenja
- upravlja korisničkim zahtjevima (helpdesk)
- Analizira, definiše, te koordinira zahtjeve za izmjenama i unaprjeđenjima informacionog sistema
- Daje inicijative za promjene ukupne organizacije Sektora IT u skladu s IT tehnološkim mogućnostima
- Identifikuje operativne rizike i aktivno učestvuje u procesu upravljanja operativnim rizikom
- Obavlja i druge poslove koji pripadaju djelokrugu rada zasnovanih na važećim zakonskim propisima, internim aktima Banke
- Upravlja aplikativnim promjenama
- Obavlja ostale poslove po nalogu predpostavljenog rukovodioca

POSEBNI USLOVI za radno mjesto pod brojem 3. :

- **Stručna sprema:** VSS/SSS
- **Usmjerenje:** Informatičko/Elektrotehničko/Ekonomsko
- **Radno iskustvo:** Najmanje 2 godine radnog iskustva, 1 godina radnog iskustva u struci
- **Stručna znanja:** Informatička i stručna znanja o bankarskom poslovanju i procesima, upravljanje IT projektima
- **Informatičke vrijednosti:** Poznavanje informacionih tehnologija i upravljanje istim

- **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 u govoru i pismu
- **Ostalo:** Vozačka dozvola - B kategorije.

5. DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PRIJAVU:

- Svojeručno potpisan Obrazac (isti se može preuzeti na web stranici Banke)
- Biografija sa kontakt podacima (CV)
- Diploma/Svjedočanstvo 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.

6. ROK ZA DOSTAVU:

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

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 pod rednim brojem ____ - 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).

Za sprovođenje procedure po ovom javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za prijem u radni odnos.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje. Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove utvrđene u oglasu obaviće se intervju. O datumu, vremenu i mjestu intervjua kandidati će biti naknadno obaviješteni.

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

Prednost imaju kandidati koji su radili na istim ili sličnim poslovima u bankarskom sektoru.

Dostavljena dokumentacija ne podliježe vraćanju.