



Broj: 07-30-4-2370-2/2024
Sarajevo, 04.07.2024. godine

Na osnovu člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 13/19, 9/21 i 53/21), Pravilnika o načinu i postupku izbora kandidata za prijem u radni odnos, broj: 02-02-3169-1/19 od 09.09.2019. godine, broj: 02-30-1-792-1/2020 od 10.03.2020. godine i broj: 02-30-1-9892-1/2023 od 03.05.2023. godine, te Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 07-30-4-2370/2024 od 04.07.2024. godine, Finansijsko-informatička agencija raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta
u Finansijsko-informatičkoj agenciji

I RADNO MJESTO:

1. Stručni saradnik za razvoj registara, u Sektoru za ekonomsko-finansijske poslove, Odsjek za registre, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme uz ugovoreni probni rad u trajanju od šest mjeseci

Opis poslova: Razvijanje procedura za kreiranje, punjenje i ažuriranje baza, agregacija i tabeliranje; praćenje propisa iz područja rada registara; samostalno pripremanje aktivnosti za rad registara; vođenje i saradivanje u projektnim grupama za razvoj registara; kreiranje tehničke dokumentacije registara; obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca.

Uslovi: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina, da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto, da se protiv njega ne vodi krivični postupak, VSS – VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-završen fakultet tehničkog, prirodnog ili društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

2. Stručni saradnik za arhivsko-dokumentacione poslove, u Sektoru za pravne i zajedničke poslove, Odsjek za arhivsko-dokumentacione poslove, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme uz ugovoreni probni rad u trajanju od šest mjeseci

Opis poslova: Unošenje i obrađivanje podataka u računar iz oblasti registraturne i arhivske građe; arhiviranje podataka u elektronskoj formi i vođenje arhivske knjige u elektronskoj formi; obavljanje poslova pripreme i distribucije dokumenata po potrebi organizacijskih jedinica Agencije; vođenje i drugih propisanih evidencija arhivskog poslovanja; praćenje i primjenjivanje propisa iz oblasti arhivskog poslovanja; obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca.

Uslovi: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina, da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto, da se protiv njega ne vodi krivični postupak, VSS – VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-završen fakultet tehničkog, prirodnog ili društvenog smjera, položen stručni

arhivistički ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

II POTREBNI DOKUMENTI:

Prijava na javni oglas se dostavlja na uredno popunjenom i svojeručno potpisanom prijavnom obrascu Finansijsko-informatičke agencije, a koji se može preuzeti na web stranici Finansijsko-informatičke agencije www.fia.ba.

Pored prijave na javni oglas, kandidati su dužni priložiti **originale ili ovjerene fotokopije sljedećih dokumenata:**

- Diploma o završenom fakultetu, a u slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u jednoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine strana diploma mora biti nostrifikovana (dokaz o nostrifikaciji - ovjerena fotokopija);
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- Potvrda ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu sa visokom stručnom spremom (Napomena: u predmetnoj potvrdi/uvjerenju obavezno treba biti navedeno radno iskustvo sa visokom stručnom spremom);
- Dokaz o poznavanju rada na računaru;
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika (isključivo za radno mjesto pod rednim brojem 1.);
- Certifikat/uvjerenje o položenom stručnom arhivističkom ispitu (isključivo za radno mjesto pod rednim brojem 2.).

NAPOMENA: Prilikom prijema u radni odnos, pod jednakim uslovima (ako je ostvaren isti ukupan broj bodova), prednost će se dati onom nezaposlenom kandidatu sa liste uspješnih kandidata ukoliko je demobilizirani branilac ili član porodice demobiliziranog branioca u smislu čl. 2. i 3. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“ broj 54/19). U skladu sa navedenim, kandidat koji se prilikom prijave na javni oglas poziva na prednost prilikom prijema u radni odnos, dužan je uz prijavu, pored ostalih potrebnih dokumenata, dostaviti i sljedeće dokaze:

- Dokaz o statusu demobiliziranog branioca ili člana porodice demobiliziranog branioca koji izdaje Federalno ministarstvo za pitanje boraca/branitelja i invalida odbrambeno-oslobodilačkog rata/Domovinskog rata i
- Dokaz da se demobilizirani branilac ili član porodice demobiliziranog branioca, a koji se prijavljuje na javni oglas, vodi na evidenciji nezaposlenih lica (potvrda ili uvjerenje ne starije od 15 dana).

Izabrani kandidati su dužni da, na dan stupanja na rad, dostave i ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti ne starije od šest mjeseci i uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak ne starije od tri mjeseca.

III NAPOMENE

Proces izbora kandidata će se provesti putem pismenog i usmenog ispita o čemu će kandidati biti detaljno i blagovremeno obavješteni.

O rezultatima javnog oglasa i načinu odabira kandidati će biti pismeno obavješteni.

Ako se na javni oglas ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uslove iz javnog oglasa, ili iz nekih drugih opravdanih razloga, direktorica Finansijsko-informatičke agencije može obustaviti postupak izbora po ovom javnom oglasu.

Rok za podnošenje prijava na javni oglas je osam dana od dana njegove posljednje objave.

Ako posljednji dan roka za podnošenje prijava na javni oglas pada u nedjelju ili na dan državnog praznika, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Javni oglas će se objaviti u dnevnom listu "Dnevni avaz", na web stranici Finansijsko-informatičke agencije (www.fia.ba), te će se dostaviti i Javnoj službi za zapošljavanje prema sjedištu poslodavca, najkasnije na dan njegove objave.

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim javnim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog javnog oglasa, kao i fotokopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Sve prijave, kao i dostavljeni podaci se smatraju strogo povjerljivim i sa istim se postupa u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11), a dostavljena dokumentacija, nakon provedenog procesa izbora, neće se vraćati kandidatima.

Prijavu na ovaj javni oglas, sa svim potrebnim dokumentima osim ljekarskog uvjerenja o radnoj sposobnosti i uvjerenja nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, a koji se dostavljaju danom stupanja na rad, kandidati trebaju **dostaviti najkasnije u roku od osam dana od dana njegove posljednje objave**, putem pošte preporučeno na adresu:

Finansijsko-informatička agencija

Ul. Ložionička br. 3

71000 Sarajevo

sa obaveznom naznakom:

**„Prijava na Javni oglas za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta
u Finansijsko-informatičkoj agenciji**

za radno/a mjesto/a _____ /obavezno navesti radno/a mjesto/a/“