

Na osnovu člana 5. Pravilnika o radu i Odluke Uprave Banke UB-1/3-510-17.2/25 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:

Voditelj odjela za poslovanje sa privredom i javnim sektorom, 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 POSLA:

- Upravljanje svim zaposlenim u Odjelu sa glavnom odgovornošću posebno na definiranju i ostvarivanju postavljenih cijeva, unapređenju poslovnih politika i procedura te upravlja i brine o razvoju saradnika,
- Organizuje, koordinira, usmjerava, objedinjava rad, kontroliše rad ispravnost u radu zaposlenika i neposredno rukovodi radom Odjela,
- Obezbeđuje zakonitost, pravilnost i blagovremenost u izvršenju poslova u Odjelu,
- Prati i implementira zakonske, podzakonske akte i standarde relevantnih za rad i procese u nadležnosti organizacionog dijela,
- Odgovora za ostvarenje zadataka Odjela i izvještavanje o istim,
- Predlaže strateške ciljeve i definiše, odnosno izrađuje srednjoročne / godišnje planove, te periodične ciljeve i zadatke,
- Predlaže i izrađuje interne akte (politika, procedura, instrukcija iz djelokruga poslovanja)
- Predlaže, izrađuje i dopunjava katalog proizvoda i cjenovnika,
- Odgovora za ostvarenje usvojenih planova i zadataka i izvještava o istim,
- Predlaganje / iniciranje promjena poslovnih politika/ procedura u poslovanju a klijentima odjela, a radi ostvarivanja što bolje konkurentne pozicije banke i ostvarivanja zacrtanih ciljeva,
- Iniciranje / organiziranje akcija u Odjelu u cilju dovođenja novih klijenata / aktivno učešće u akviziciji novih klijenata banke,
- Koordinira aktivnosti vezane za kreditiranje klijenata,
- Organizira sindicirano finansiranje sa drugim poslovnim bankama,
- Praćenje i koordinacija uposlenika odjela, praćenje tržišnih aktivnosti, te koordinacija sa ostalim organizacionim dijelovima /poslovnica i odjelima/ u domenu poslovanja i povezivanje u cilju smanjenja rizika finansiranja i unaprijeđenja poslovnih odnosa,
- Praćenje kvalitete, profitabilnost i rizičnost portfolia sa posebnim osvrtom na dane kašenjenja, dospjele obaveze, kolaterale, promjene ratinga i druge poremećaje u portfoliju i preduzima mjere za unapređenje poslovnih odnosa sa klijentima vezano za sve proizvode odjela, a u okviru svojih ovlaštenja,

- Analizira i procjenjuje rizik vezano za pojedine proizvode, klijente i grupe povezanih lica u saradnji sa nadležnim odjelima banke,
- Identifikuje operativne rizike i aktivno učestvuje u procesu upravljanja operativnim rizikom
- Obavlja ostale poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca.

POSEBNI USLOVI:

- **Stručna sprema:** VSS
- **Usmjerenje:** Ekonomsko/Društveno
- **Radno iskustvo:** Najmanje 3 godine radnog iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima u finansijskim institucijama.
- **Stručna znanja:** Poznavanje poslovanja Banke; odlično poznavanje finansijske analize i procjene boniteta preduzeca, analize pokazatelja
- **Informatičke vještine:** Aktivno poznavanje rada na računaru – MS Office
- **Lične vještine i ponašanja:** Organizacijske sposobnosti, sposobnosti procjene, planiranja i odlucivanja, razvijene prodajne vještine, prepoznavanja potreba klijenta, pouzdanost i preciznost, izražena komunikativnost i vještine pregovaranja, sposobnost rada pod stresom, usmjerenost prema kvalitetu i rezultatu, odnos prema klijentu.
- **Strani jezik:** Engleski jezik ili jedan od svjetskih jezika (aktivno znanje)
- **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 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 osam (8) dana od dana objavljivanja odnosno od 23.01.2025. do 30.01.2025. 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 Voditelj odjela za poslovanje sa privredom i javnim sektorom - 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, 9/21,53/21).

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.

Dostavljena dokumentacija ne podliježe vraćanju.