

## **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:

Recepcioner/Tehnički domar u Podružnici Mostar u Agenciji za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, 1 (jedan) izvršilac, uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

#### **I OPIS POSLOVA**

Opis primarnih obaveza i odgovornosti poslova radnog mjesta Recepcioner/Tehnički domar u Podružnici Mostar u Agenciji za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine su:

- a) kontrolira pristup u poslovne prostorije na recepciji i vrši aktivaciju/deaktivaciju alarm sistema u Podružnici;
- b) prima i vrši identifikaciju stranaka;
- c) pribavlja podatke u vezi s posjetom - vodi evidenciju o ulasku posjetilaca u objekt i daje strankama posjetničke kartice i potrebne informacije;
- d) onemogućava ulaz u Podružnicu bez odobrenja, upućuje i prati stranke kroz objekt - po potrebi;
- e) radi na telefonskoj centrali;
- f) zaprima poštu dostavljenu u Podružnicu;
- g) periodično vrši preglede svih prostorija, uređaja, sistema i instalacija, te potrebnih sredstava, opreme i aparata u objektu Podružnice s ciljem uočavanja potencijalnih kvarova, te vodi evidencije o tome;
- h) obavlja i druge poslove po nalogu direktora Podružnice.

#### **II USLOVI ZA RADNO MJESTO**

Pored općih uslova propisanih Zakonom o radu FBiH, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa, i to: SSS, najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje engleskog jezika.

#### **III POTREBNI DOKUMENTI**

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

- diploma o završenom odgovarajućem 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 - Recepcioner/Tehnički domar u Podružnici Mostar u Agenciji za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine - ne otvarati“.

Dostavljena dokumentacija se neće vraćati.

#### **V OSTALE NAPOMENE**

Kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove tražene javnim oglasom biti će pozvani na pismeni ispit, a kandidati koji polože pismeni ispit, te uđu u uži izbor, biti će pozvani na usmeni ispit.

*Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 13/19, 9/21 i 53/21).*

*Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja*