



Broj: 04-30-310-1/25 DB
Sarajevo, 11.02.2025. godine

Na temelju čl. 17. i 23. stavak 2) Statuta Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo, članka 7. Pravilnika o radu i Odluke ravnateljice Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo, broj: 04-30-310/25 od 07.02.2025. godine, objavljuje se

NATJEČAJ

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, sa probnim rokom od 6 mjeseci

- 1. Računovoda** u Sektoru za financije, Odjeljenju za poslove riznice - VSS, VII stupanj stručne spremlje, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta ekonomskog smjera – **1 izvršitelj**,
- 2. Viši stručni suradnik za informacijsku sigurnost** u Jedinici za informacijske tehnologije - VSS, VII stupanj stručne spremlje, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja tehničkog fakulteta informatičkog smjera – **1 izvršitelj**.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 1.:

Odgovoran je za blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova; provodi postupak klasifikacije fondovskog, organizacijskog, funkcionalnog i projektnog koda; vrši kontiranje odobrene finansijske dokumentacije; sačinjava i ovjerava obrasce periodičnih i završnog godišnjeg obračuna; knjiži naloge iz pomoćnih knjiga potraživanja, obveza, cash managmenta i plaćanja; odobrava naloge za knjiženje iz pomoćnih knjiga potraživanja, obveza, cash managmenta i plaćanja; odobrava naloge za knjiženje iz pomoćnih knjiga ugovora sa poslodavcima; odobrava naloge za knjiženje iz pomoćnih knjiga obračuna plaća i naknada i blagajne; knjiži naloge iz pomoćnih knjiga stalnih sredstava, sitnog inventara, zaliha materijala u Glavnu knjigu riznice; provodi postupak logičke kontrole i usaglašavanja prometa povezanih konta Glavne knjige riznice; Sačinjava Godišnji obračun na obrascima računovodstvenih iskaza, utvrđuje finansijski rezultat i provodi zaključna knjiženja; Sačinjava Godišnji i kvartalni obračun na obrascima računovodstvenih iskaza, ovjerene knjigovodstvene iskaze godišnjeg obračuna; Ažurira knjigovodstvene i zaključuje izvještajne periode; Razvija i održava kontni plan i utvrđuje šemu knjiženja poslovnih promjena; Vodi knjigovodstvene evidencije kroz Glavnu knjigu riznice; generira bruto bilans i analitičke kartice prema predefinisanim parametrima; usaglašava stanja na računima – izvodima i stanje u blagajni sa finansijskim karticama; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjeljenja i neposredno odgovara rukovoditelju Odjeljenja.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 2.:

Odgovoran je za blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova; Radi na uvođenju, primjeni i stalnom unapređivanju mjera za zaštitu podataka u informacijskom sustavu; Vršiti stalno usklađivanje dostignutog nivoa zaštite sa razvojem informacijske tehnologije; Prati, proučava, predlaže i primjenjuje propise iz oblasti zaštite podataka u informacijskom sustavu; Radi na izradi uputstava i procedura vezanih za zaštitu podataka i

pristup sustavima; Sudjeluje u izradi i realizaciji programa za stručno osposobljavanje radnika u oblasti zaštite podataka; Spriječava i evidentira napade na sustav i predlaže mjere zaštite; Vršiti stalni nadzor nad sustavima zaštite u Zavodu; Daje podršku i educira korisnike o sigurnosti informacijskih sustava; Koordinira rad stručnih suradnika u Jedinici za informacijske tehnologije u oblasti mreža, operativnih sustava i baza podataka; Brine o softverskoj sigurnosti i implementaciji hardverskih alata za zaštitu sustava i mreže; Kreira pravila pristupa sadržajima unutar i izvan mreže Zavoda; Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Jedinice i neposredno odgovara rukovoditelju Jedinice.

Opći uvjeti:

Pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH”, br. 26/16, 89/18, 23/20, 49/21, 44/22, 39/24), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je punoljetan,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost,
- da nije obuhvaćen člankom IX točka I Ustava Bosne i Hercegovine,
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere.

Posebni uvjeti:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta ekonomskog smjera;
- najmanje 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta ekonomskog smjera;
- poznavanje rada na računaru;
- licenca certificiranog računovođe.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja tehničkog fakulteta informatičkog smjera;
- najmanje 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja tehničkog fakulteta informatičkog smjera;
- Poznavanje engleskog jezika.

Potrebni dokumenti:

Uz potpisanu prijavu kandidati trebaju dostaviti sljedeće dokumente:

- životopis, adresu, kontakt telefon, e-mail,

- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- diplomu o završenom školovanju (nostrificirana diploma, ukoliko škola nije završen u BiH, ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine)
- dokaz o potrebnom radnom iskustvu nakon sticanja VSS,
- licenca certificiranog računovođe (za radno mjesto pod rednim brojem 1.),
- dokaz o poznavanju rada na računaru (za radno mjesto pod rednim brojem 1.),
- dokaz o poznavanju engleskog jezika (za radno mjesto pod rednim brojem 2.),
- ovjerenu izjavu da se na kandidata ne primjenjuje članak IX točka I. Ustava Bosne i Hercegovine,
- ovjerenu izjavu da u posljednje tri godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere,

Napomena:

Svi dokumenti se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji (ovjerene kopije ne smiju biti starije od 6 mjeseci).

Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova propisanih za radno mjesto za koje su se prijavili na oglas.

Razvojačeni branitelj ili član obitelji razvojačenog branitelja može ostvariti prednost prilikom zapošljavanja pod jednakim uvjetima uz dostavu dokaza.

Ravnateljica Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo će rješenjem imenovati Povjerenstvo za provođenje javnog oglasa/natječaja, koje će provesti ispit u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 13/19 i 9/21), Pravilnikom o radu i Poslovnikom o radu povjerenstva za provođenje postupka javnog oglašavanja za prijem radnika.

Svi kandidati će blagovremeno pisanim putem biti obavješteni o rezultatima javnog natječaja.

Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Rok i adresa za podnošenje prijava:

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja.

Prijave sa traženim dokumentima treba dostaviti osobno ili preporučeno poštom s naznakom: „**Prijava na natječaj – ne otvarati**“, na adresu

FEDERALNI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE SARAJEVO
Ulica Đoke Mazalića broj 3, 71 000 Sarajevo