

Na osnovu člana 3. Pravilnika o radu i Odluke Uprave Banke br. UB-1/3-4754-10.2/26 od 06.05.2026. godine raspisuje se:

## JAVNI OGLAS

za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme uz probni rad od šest mjeseci

### 1. NAZIV POSLOVA ZA KOJI SE RASPISUJE OGLAS:

Koordinator za poslovanje sa pravnim licima, 1 izvršioc

### 2. MJESTO RADA :

Zenica

### 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:

- Uspostavljanje, razvijanje i održavanje poslovnog odnosa s klijentima Banke iz svog portfolija;
- Iniciranje ponude proizvoda, organiziranje i održavanje prezentacije proizvoda postojećim i potencijalnim klijentima;
- Prodaja proizvoda/usluga klijentima iz svog portfolija;
- Saradnja sa Odjelom za razvoj i podršku poslovanju pravnim licima kod ponude i prodaje najsloženijih proizvoda;
- Koordiniranje aktivnosti na poslovima prodaje proizvoda i usluga s saradnicima za poslovanje sa pravnim licima s ciljem pružanja kompletne usluge klijentu;
- Koordiniranje aktivnosti na poslovima prodaje proizvoda i usluga s drugim organizacijskim jedinicama s ciljem pružanja kompletne usluge klijentu;
- Analiza finansijskih izvještaja klijenata zbog ciljanog usmjeravanja ponude proizvoda klijentima te planiranje prodajnih aktivnosti;
- Kontinuirano praćenje, savjetovanje i educiranje klijenata iz svog portfolija o proizvodima Banke;
- Održavanje kvalitete servisa i rješavanje prigovora i upita;
- Praćenje tržišta, identifikiranje potencijalnih klijenata te uspostavljanje kontakta;
- Održavanje i unapređivanje profitabilnosti poslovnog odnosa s klijentima i održavanje kvalitete portfolija;
- Prikupljanje informacija o postojećim i potencijalnim klijentima, ažuriranje i održavanje baze podataka o klijentima u Registru iz svog portfolija;
- Primarna procjena rizika u kreditnom poslovanju u skladu s utvrđenim metodologijama
- Praćenje i naplata svih potraživanja Banke od klijenata iz svog portfolija;
- Praćenje i analiza finansijskih izvještaja i drugih informacija o klijentu u cilju pravovremenog prepoznavanja potencijalnog rizika.
- Koordinacija i priprema kreditnih zahtjeva
- S potpunom odgovornošću daje preporuke za odluke, koje ne može sam donijeti
- Osmišljava način realizacije velikih projekata s posebnim osvrtom na način finansiranja, procjenu rizika, kvalitetu osiguranja
- Izrađuje sve potrebne izvještaje iz svog područja rada
- Praćenje i odgovornost za ispunjenje naknadnih uslova za klijente u okviru svoje nadležnosti
- Identifikuje operativne rizike i aktivno učestvuje u procesu upravljanja operativnim rizikom
- Radi i druge poslove po nalogu nadležnih osoba
- Identifikuje operativne rizike i aktivno učestvuje u procesu upravljanja operativnim rizikom
- Radi i druge poslove po nalogu nadležnih osoba

**POSEBNI USLOVI:**

- **Stručna sprema:** VSS/VŠS
- **Usmjerenje:** Ekonomsko
- **Radno iskustvo:** Najmanje 3 godine radnog iskustva u struci
- **Stručna znanja:** Poznavanje poslovanja Banke; odlično poznavanje finansijske analize i procjene boniteta preduzeća, analize pokazatelja
- **Informatičke vrijednosti :** Aktivno poznavanje rada na računaru / MS Office /
- **Lične vještine i ponašanja:** Organizacijske sposobnosti, komunikativnost, sposobnost rada pod stresom, kreativnost, pregovaračke vještine, usmjerenost prema kvalitetu i rezultatu, odnos prema klijentu.
- **Strani jezik:** Engleski jezik ili jedan od svjetskih jezika (aktivno znanje jezika u govoru i pismu)
- **Ostalo :** Vozački ispit 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 8 (osam) dana od dana objavljivanja odnosno do 15.05.2026.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 Koordinator za poslovanje sa pravnim licima” –  
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 i 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. Dostavljeni podaci obrađuju se u svrhu provođenja postupka zapošljavanja, u skladu sa važećim propisima zaštite ličnih podataka. Podaci će se koristiti samo u obimu potrebnom za utvrđivanje ispunjavanja uslova iz oglasa.

Dokumentacija dostavljena za oglas čuva se šest mjeseci od dana zatvaranja oglasa, te će po isteku navedenog roka biti trajno uklonjena iz evidencije,