



Zmaja od Bosne 47b,
71000 Sarajevo,
Bosna i Hercegovina



T ++ 387 (33) 72 14 00
F ++ 387 (33) 66 88 11



E agencija@fba.ba
W www.fba.ba



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
AGENCIJA ZA BANKARSTVO
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

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:

- **Stručni saradnik za opće, pravne i kadrovske poslove**, 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

I OPIS POSLOVA

Opis primarnih obaveza i odgovornosti poslova stručnog saradnika za opće, pravne i kadrovske poslove su:

- priprema akte iz oblasti radnih odnosa (odluke, rješenja, potvrde, uvjerenja i dr.);
- obavlja poslove iz oblasti praćenja i upravljanja ljudskim resursima;
- obavlja poslove vođenja dosjea za svakog zaposlenika, vrši prijave i odjave;
- vodi razne evidencije iz radnog odnosa;
- vrši operativne poslove u organizaciji predavanja, seminara, simpozija i sl.;
- obavlja poslove u vezi sa obrazovanjem i usavršavanjem zaposlenika, prati provedbu stručnog usavršavanja;
- izrađuje akte u vezi s prijemom, raspoređivanjem i prestankom radnog odnosa zaposlenika;
- obavlja poslove u vezi s vođenjem disciplinskih postupaka za povrede radne dužnosti,
- upravlja voznim parkom, mašinskim i elektro instalacijama i telekomunikacijskim sistemom;
- upravlja poslovima održavanja objekta;
- operativno pomaže provođenje kurirsko-dostavnih poslova, umnožavanja materijala i sl.;
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjela.

II USLOVI ZA RADNO MJESTO

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu FBiH, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa, i to: VII stepen stručne spreme pravnog smjera, odnosno visoko obrazovanje prvog i drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

III POTREBNI DOKUMENTI

Kandidat je dužan uz pisanu prijavu, dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

- biografiju sa kontakt podacima,
- kopiju diplome o završenom visokom obrazovanju,
- dokaz o radnom iskustvu.

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 za stručnog saradnika za opće, pravne i kadrovske poslove - ne otvarati“.

Kandidati trebaju dostaviti neovjerene kopije dokaza, s obzirom da se priložena dokumentacija neće vraćati.

V OSTALE NAPOMENE

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove tražene Konkursom i koji uđu u uži izbor biće obavljen intervju i izvršiće se provjera u smislu ispunjavanja traženih uslova za radno mjesto stručni saradnik za opće, pravne i kadrovske poslove.

Nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.



Zmaja od Bosne 47b,
71000 Sarajevo,
Bosna i Hercegovina



T ++ 387 (33) 72 14 00
F ++ 387 (33) 66 88 11



E agencija@fba.ba
W www.fba.ba

