

Na osnovu članka 33. točka 1. alineja h) Zakona o osnivanju Neovisnog operatora sustava za prijenosni sustav u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 35/04), članka 8. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13), a u skladu sa Pravilnikom o radu Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini, Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini s opisom radnih mjesta, a na osnovu Odluke o popunjavanju radnog mjesta br: 02-1135-1/18., Neovisni operator sustava u Bosni i Hercegovini raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za prijem Rukovoditelja Službe finansijskih i ekonomskih poslova**

**01 Rukovodilac Službe finansijskih i ekonomskih poslova – 1 izvršitelj (u organizacionoj cjelini Služba finansijskih i ekonomskih poslova)**

**Opis poslova i radnih zadaća:**

1. Osigurava dobro vođenje finansijskih poslova NOSBIH-a, u skladu sa zakonskim propisima i najboljom profesionalnom praksom.
  2. Rukovodi radom stručnih suradnika za računovodstvo i financije te nadgleda rad blagajnika (u smislu kontrole blagajne).
  3. Prati finansijska i ekonomska pitanja relevantna za NOSBIH i održava svoje znanje o najboljoj računovodstvenoj praksi.
  4. Osigurava razvoj, dokumentaciju i implementaciju sustava finansijske kontrole koja je adekvatna potrebama NOSBIH-a.
  5. Nadgleda funkcioniranje sustava finansijske kontrole i generalnog direktora izvještava o svim eventualnim problemima.
  6. Osigurava vođenje odgovarajućih računovodstvenih evidencija, uključujući glavnu knjigu i registar sredstava te organizira godišnji popis.
  7. Provodi finansijsko planiranje kao podršku poslovanju NOSBIH-a.
  8. Koordinira razvoj poslovnog plana NOSBIH-a.
  9. Priprema godišnje finansijske planove NOSBIH-a te ih podnosi Upravi NOSBIH-a.
  10. Priprema tarife NOSBIH-a te ih podnosi na odobrenje generalnom direktoru i surađuje s rukovoditeljem pravnih i regulatornih poslova u procesu podnošenja tarifa na odobrenje DERK-u.
  11. Koordinira fakturiranje tarifa NOSBIH-a te osigurava naplatu od korisnika sustava.
  12. Osigurava aranžmane za nove kredite koje definira Upravni odbor te u skladu s uvjetima sporazuma o kreditu, ili na zahtjev generalnog direktora, pravi izvještaje o kreditima.
  13. Osigurava postojanje zadovoljavajućih sustava i procedura za poravnanje bilanciranja i plaćanje pomoćnih usluga s aspekta ispravnih finansijskih praksi i finansijskog interesa NOSBIH-a te prati njihovo funkcioniranje.
  14. Prati performansu u odnosu na godišnji finansijski plan.
-

15. Prema dogovoru s generalnim direktorom priprema redovne financijske izvještaje za Upravu i Upravni odbor.
16. Osigurava pravovremenu izradu financijskih izvještaja prema zakonskim propisima i njihovu reviziju koju obavlja revizorska firma koju odredi Upravni odbor; te, po potrebi, surađuje s revizorom.
17. Vršiti pregled zahtjeva u vezi s osiguranjem, pravi preporuke za osiguranje kako bi ono bilo u skladu s usvojenim politikama.
18. Prati i upravlja gotovinskim tokovima NOSBIH-a i rukovodi odnosima s relevantnim bankama.
19. Upravlja poslovima NOSBIH-a vezanim za poreze, a generalnom direktoru i Upravnom odboru pruža pomoć u vezi s pitanjima i politikom poreza, osigurava plaćanja dospjelih poreza (uključujući sva plaćanja za socijalnu zaštitu) te na odgovarajući način surađuje s poreznim organima BiH.
20. Nadgleda plaćanja koja vrši NOSBIH.
21. Vršiti procjenu predloženih ulaganja NOSBIH-a i u tom smislu pruža pomoć generalnom direktoru te rukovodnom timu.
22. Nadgleda praćenje nabava s aspekta financijske kontrole.
23. Vodi pregled pozicije financijskog rizika NOSBIH-a i pravi periodične izvještaje.
24. Na zahtjev generalnog direktora ili Upravnog odbora osigurava sve financijske i ekonomske informacije ili savjete.
25. Daje svoj doprinos aktivnostima vezanim za politiku poslovanja i donošenja odluka koje provodi rukovodni tim.
26. Po nalogu generalnog direktora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBIH-a.

### **Uvjeti:**

Osim općih uvjeta utvrđenih Zakonom o radu u institucijama BiH (navršenih 18. godina; državljanstvo BiH; tjelesna i psihička sposobnost za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje se prijavljuje, da nije obuhvaćen odredbom članka IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine) kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- VSS (VII stepen) – diplomirani ekonomist; minimalno 240 ETC bodova za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po bolonjskom procesu
- Najmanje 3 godine radnog iskustva iz oblasti upravljanja financijama i računovodstvenim poslovima.
- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i u pismu, a poželjno znanje i drugih jezika.
- Napredno korištenje računala.
- Iskustvo u rukovođenju timom.
- Sva stečena profesionalna zvanja s važećom licencom iz oblasti ekonomsko-financijskih poslova smatrat će se za prednost kandidata.

**Napomene:**

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci. Ne može se primiti ni biti u radnom odnosu osoba koja u mjestu življenja obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost, odnosno, koja ima obrtničku radnju ili vlastito poduzeće, kako je naznačeno u članku 11. Zakona o radu u institucijama BiH.

**Potrebni dokumenti:**

Prijava kandidata sa kratkim rezimeom motiva za prijavu na natječaj, životopis/CV, ovjerena kopija fakultetske diplome, a za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po bolonjskom procesu, uz ovjerenu fakultetsku diplomu i ovjeren dodatak fakultetskoj diplomi, ovjerena kopija uvjerenja o državljanstvu (ne starijeg od tri mjeseca), izjava kandidata da se na njega ne odnosi članak IX stav 1. Ustava BiH, dokazi o znanju engleskog jezika, kao i dokazi o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima.

Kandidati koji su fakultet završili van Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 6.4.1992. godine, obvezni su dostaviti ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome, u skladu s odredbama Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH, br. 23/04). Ukoliko je postupak nostrifikacije/priznavanja počeo ranije ili je u tijeku u trenutku prijavljivanja na oglas, kandidat je dužan uz prijavu dostaviti i dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju/priznavanje diplome nadležnom organu.

***Napomena za kandidata koji će biti izabran:***

*Izabrani kandidat dužan je, neposredno pred zaključenje ugovora o radu, dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od tri mjeseca), uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o nekažnjavanju, kopiju osobne iskaznice i kopiju potvrde o prebivalištu.*

*Neispunjenje ove obveze rezultirat će odbacivanjem izabranog kandidata.*

S kandidatima koji uđu u uži izbor Komisija za izbor obaviti će razgovor i testiranje o čemu će odabrani kandidati pravovremeno biti obaviješteni.

Komisija će posebno voditi računa o poštovanju članka 12. Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini - prečišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“ br. 32/10) i člank 8. stav 9. Zakona o radu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13).

Svi kandidati koji se prijave na natječaj pismenim putem će biti obaviješteni o rezultatima natječaja, odnosno, izboru kandidata.

**Rok za podnošenje prijave:**

Krajnji rok za prijavu na natječaj je **8 dana** od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

*Nepravovremeno dostavljene i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.*

Prijave se mogu dostaviti osobno ili preporučenom poštom na adresu: Neovisni operator sustava u Bosni i Hercegovini, Ul. Hamdije Čemerlića 2, 71000 Sarajevo (V kat) s naznakom:

***"JAVNI NATJEČAJ za popunu radnog mjesta Rukovoditelj Službe finansijskih i ekonomskih poslova – 1 izvršitelj - NE OTVARATI"***

Ovaj natječaj objavljen je u Nezavisnim novinama te na web stranici Neovisnog operatora sustava u BiH.