

На основу члана 33. тачка 1. алинеја х) Закона о оснивању Независног оператора система за преносни систем у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“ бр. 35/04), члана 8. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 и 32/13), а у складу са Правилником о раду Независног оператора система у Босни и Херцеговини, Правилником о унутрашњој организацији Независног оператора система у Босни и Херцеговини с описом радних мјеста, а на основу Одлуке о попуњавању радног мјеста бр: 02-1135-1/18., Независни оператор система у Босни и Херцеговини расписује

ЈАВНИ КОНКУРС
за пријем Руководиоца Службе финансијских и економских послова

01 Руководилац Службе финансијских и економских послова – 1 извршилац (у организационој цјелини Служба финансијских и економских послова)

Опис послова и радних задатака:

1. Осигурава добро вођење финансијских послова НОСБИХ-а, у складу са законским прописима и најбољом професионалном праксом.
 2. Руководи радом стручних сарадника за рачуноводство и финансије те надгледа рад благајника (у смислу контроле благајне).
 3. Прати финансијска и економска питања релевантна за НОСБИХ и одржава своје знање о најбољој рачуноводственој пракси.
 4. Осигурава развој, документацију и имплементацију система финансијске контроле која је адекватна потребама НОСБИХ-а.
 5. Надгледа функционисање система финансијске контроле и генералног директора извјештава о свим евентуалним проблемима.
 6. Осигурава вођење одговарајућих рачуноводствених евиденција, укључујући главну књигу и регистар средстава те организира годишњи попис.
 7. Проводи финансијско планирање као подршку пословању НОСБИХ-а.
 8. Координира развој пословног плана НОСБИХ-а.
 9. Припрема годишње финансијске планове НОСБИХ-а те их подноси Управи НОСБиХ-а.
 10. Припрема тарифе НОСБИХ-а те их подноси на одобрење генералном директору и сарађује с руководиоцем правних и регулаторних послова у процесу подношења тарифа на одобрење ДЕРК-у.
 11. Координише фактурисање тарифа НОСБИХ-а те осигурава наплату од корисника система.
 12. Осигурава аранжмане за нове кредите које дефинише Управни одбор те у складу с условима споразума о кредиту, или на захтјев генералног директора, прави извјештаје о кредитима.
-

13. Осигурава постојање задовољавајућих система и процедура за поравнање билансирања и плаћање помоћних услуга с аспекта исправних финансијских пракси и финансијског интереса НОСБИХ-а те прати њихово функционисање.
14. Прати перформансу у односу на годишњи финансијски план.
15. Према договору са генералним директором припрема редовне финансијске извјештаје за Управу и Управни одбор.
16. Осигурава правовремену израду финансијских извјештаја према законским прописима и њихову ревизију коју обавља ревизорска фирма коју одреди Управни одбор; те, по потреби, сарађује са ревизором.
17. Врши преглед захтјева у погледу осигурања, прави препоруке за осигурање како би оно било у складу са усвојеним политикама.
18. Прати и управља готовинским токовима НОСБИХ-а и руководи односима са релевантним банкама.
19. Управља пословима НОСБИХ-а везаним за порезе, а генералном директору и Управном одбору пружа помоћ у вези са питањима и политиком пореза, осигурава плаћања доспјелих пореза (укључујући сва плаћања за социјалну заштиту) те на одговарајући начин сарађује са порезним органима БиХ.
20. Надгледа плаћања која врши НОСБИХ.
21. Врши процјену предложених улагања НОСБИХ-а и у том смислу пружа помоћ генералном директору и руководном тиму.
22. Надгледа праћење набавке с аспекта финансијске контроле.
23. Води преглед позиције финансијског ризика НОСБИХ-а и прави периодичне извјештаје.
24. На захтјев генералног директора или Управног одбора осигурава све финансијске и економске информације или савјете.
25. Даје свој допринос активностима везаним за политику пословања и доношења одлука које спроводи руководни тим.
26. По налогу генералног директора обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање НОСБИХ-а.

Услови:

Осим општих услова утврђених Законом о раду у институцијама БиХ (навршених 18. година; држављанство БиХ; тјелесна и психичка способност за обављање послова на радном мјесту за које се пријављује, да није обухваћен одредбом члана IX став 1. Устава Босне и Херцеговине) кандидати требају испуњавати и следеће посебне услове:

- ВСС (ВИИ степен) – дипломирани економиста; минимално 240 ЕТЦ бодова за кандидате који су високо образовање стекли по болоњском процесу
- Најмање 3 године радног искуства из области управљања финансијама и рачуноводственим пословима.
- Активно знање енглеског језика у говору и у писму, а пожељно знање и других језика.
- Напредно коришћење рачунара.
- Искуство у руковођењу тимом.

- Сва стечена професионална звања са важећом лиценцом из области економско-финансијских послова сматраће се за предност кандидата.

Напомене:

Радни однос се заснива на неодређено вријеме, уз пробни рад у трајању од 6 (шест) мјесеци.

Не може се примити ни бити у радном односу особа која у мјесту живљења обавља самосталну професионалну дјелатност, односно, која има занатску радњу или властито предузеће, како је назначено у члану 11. Закона о раду у институцијама БиХ.

Потребни документи:

Пријава кандидата са кратким резимеом мотива за пријаву на конкурс, биографија/ЦВ, овјерена копија факултетске дипломе, а за кандидате који су високо образовање стекли по болоњском процесу, уз овјерену факултетску диплому и овјерен додаток факултетској дипломи, овјерена копија увјерења о држављанству (не старијег од три мјесеца), изјава кандидата да се на њега не односи члан IX став 1. Устава БиХ, докази о знању енглеског језика, као и докази о радном искуству на истим или сличним пословима.

Кандидати који су факултет завршили ван Босне и Херцеговине ,односно који су диплому стекли у некој другој држави након 6.4.1992. године, обавезни су доставити овјерену копију нострификоване/признате дипломе, у складу са одредбама Закона о важности јавних исправа у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ, бр. 23/04). Уколико је поступак нострификације/признавања почео раније или је у току у тренутку пријављивања на оглас, кандидат је дужан уз пријаву доставити и доказ о поднесеном захтјеву за нострификацију/признавање дипломе надлежном органу.

Напомена за кандидата који ће бити изабран:

Изабрани кандидат дужан је, непосредно пред закључење уговора о раду, доставити увјерење о здравственој способности (не старије од три мјесеца), увјерење да се против кандидата не води кривични поступак, увјерење о некажњавању, копију личне карте и копију потврде о пребивалишту.

Неиспуњење ове обавезе резултираће одбацивањем изабраног кандидата.

С кандидатима који уђу у ужи избор Комисија за избор обавиће разговор и тестирање о чему ће одабрани кандидати правовремено бити обавијештени.

Комисија ће посебно водити рачуна о поштовању члана 12. Закона о равноправности полова у Босни и Херцеговини - пречишћени текст („Службени гласник БиХ“ бр. 32/10) и члан 8. став 9. Закона о раду у институцијама БиХ („Службени гласник БиХ“ број: 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 и 32/13).

Сви кандидати који се пријаве на конкурс писменим путем ће бити обавијештени о резултатима конкурса, односно, избору кандидата.

Рок за подношење пријава:

Крајњи рок за пријаву на конкурс је **8 дана** од дана објављивања у дневним новинама.

Неправовремено достављене и непотпуне пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично или препорученом поштом на адресу: Независни оператор система у Босни и Херцеговини, Ул. Хамдије Чемерлића 2, 71000 Сарајево (В спрат) са назнаком :

"ЈАВНИ КОНКУРС за попуњу радног мјеста Руководилац Службе финансијских и економских послова – 1 извршилац - НЕ ОТВАРАТИ"

Овај конкурс објављен је у Независним новинама те на веб страници Независног оператора система у БиХ.