

Na osnovu člana 33. tačka 1. alineja h) Zakona o osnivanju Nezavisnog operatora sistema za prijenosni sistem u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 35/04), člana 8. i 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17), članova 4., 5., 6., 7. i 8. Pravilnika o radu Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini sa opisom radnih mjesta te na osnovu Odluke o popunjavanju radnih mjesta br:1185-1/19 Nezavisni operator sistema u Bosni i Hercegovini raspisuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta

01 Inženjer za poslovne informacione sisteme – 1 izvršilac (u organizacionoj cjelini Služba informacionih sistema i telekomunikacija)

02 Koordinator sigurnosti – 1 izvršilac (u organizacionoj cjelini Služba za korporativne poslove)

03 Domar – 1 izvršilac (u organizacionoj cjelini Služba za korporativne poslove).

01 Inženjer za poslovne informacione sisteme

Opis poslova i radnih zadataka:

1. Vršiti procjenu zahtjeva za IT i poslovne sisteme za opće operacije NOSBIH-a te daje preporuke.
2. Odgovara za ispravno funkcionisanje i nadogradnju sistemnog mrežnog segmenta informacionog sistema, licenciranje komercijalnih softvera: firewall, platforme windows i ostalih.
3. Planira konfiguraciju mreže za prijenos podataka i vrši njenu optimizaciju te implementira konfiguracijske izmjene na mreži za prijenos podataka.
4. Odgovara za rad i vrši nadzor i administraciju mreže (LAN i WAN) i svih njenih elemenata.
5. Odgovara za rad i vrši nadzor serverske, storage, router/switch infrastrukture.
6. Administrira mail server.
7. Odgovara za kreiranje sigurnosnih kopija svih relevantnih baza podataka.
8. Definiše korporativnu mrežu, mehanizme i protokole komuniciranja u razmjeni podataka te koncept poslovne mreže NOSBIH-a.
9. Osigurava pravilno održavanje poslovne mreže NOSBIH-a, interneta, web stranice i potrebnu podršku.
10. Saraduje sa provajderima i isporučiocima u osiguranju kapaciteta i resursa poslovne mreže.
11. Pruža podršku u procesu nabavke opreme i usluga.
12. Osigurava efikasnu implementaciju i testiranje aplikacija te sistema IT i poslovne mreže.
13. Osoblju NOSBIH-a pruža podršku oko potreba IT i poslovne mreže.
14. Upravlja ugovorima sa vanjskim dobavljačima opreme i usluga.
15. Učestvuje u procesu izrade tehničkih specifikacija, nabavke i razvoja sistema.
16. Učestvuje u implementaciji i testiranju IT sistema i opreme.
17. Razvija te obavlja administriranje, nadogradnju i ažuriranje web stranice NOSBIH-a.
18. Odgovara za ispravno funkcionisanje, nadogradnju i administraciju baza podataka i vezanih aplikacija.
19. Koordinira razvoj core aplikacije prema potrebama i u saradnji sa poslovnom stranom.

20. Odgovara za osiguranje i održavanje testnih aplikativnih okolina.
21. Učestvuje u testiranju IT i TK sistema.
22. Upravlja procesima praćenja i otklanjanja grešaka (batch).
23. Održava i kontroliše interakciju sa eksternim sistemima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on line konekcije).
24. Odgovoran je za licenciranja operativnih sistema Windows, ORACLE i dr.
25. Osigurava i održava testne okoline baze podataka.
26. Odgovoran je za periodično testiranje ispravnosti sigurnosnih kopija database.
27. Odgovoran za kreiranje izvještaja prema potrebama i zahtjevima poslovne strane.
28. Učestvuje u izmjenama infrastrukture baze podataka korporativnih servera, SCADA servera i drugih.
29. Odgovoran je da o radu sektora redovno budu izviješteni direktor i ostali relevantni organi.
30. Po uputstvima neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove.
31. Učestvuje u obuci osoblja NOSBIH-a.
32. Po nalogu rukovodioca Službe informacionih sistema i telekomunikacija obavlja i druge poslove neophodne za efikasno funkcionisanje NOSBIH-a.
33. Obavezan je da pohađa sve stručne kurseve neophodne za uspješnu realizaciju poslova vezanih za ovo radno mjesto.

02 Koordinator sigurnosti

Opis poslova i radnih zadataka:

1. Koordinator sigurnosti unutar organizacije djeluje kao jedinstvena kontakt osoba za sva pitanja koja se odnose na informacijsku sigurnost te sigurnost objekata koje koristi NOSBiH i odgovoran je za primjenu Plana sigurnosti unutar organizacije.
2. Održava kontakte sa posebnim interesnim grupama ili drugim forumima kao i profesionalnim udruženjima specijaliziranim za sigurnost te saraduje sa državnim organima u oblasti bezbjednosti. Prati odluke koje donose posebne interesne grupe ENSTO-E (npr. interesna grupa za *cyber* sigurnost) o temama koje se odnose na informacijsku sigurnost i IT strategiju ENSTO-E.
3. Održava kontakt s državnim tijelima BiH, institucijama EU te organizacijom ENSTO-E, koju obavještava o državnim zakonima i uredbama.
4. Prati i procjenjuje bezbjednost objekata i opreme koje koristi NOSBiH, kontrolira primjenu mjera obezbjeđenja i zaštite objekata, imovine te zaposlenih u kompaniji.
5. Izrađuje planove fizičkog i tehničkog obezbjeđenja kompanije kao i interne procedure te obezbjeđuje njen rad u skladu sa planom i procedurama.
6. Procjenjuje bezbjednosnu situaciju u vanrednim okolnostima i koordinira aktivnosti na rješavanju nastale situacije.
7. Odgovoran je za dodjeljivanje prava pristupa, promjenu prava pristupa ili ukidanje pristupa svim IT sredstvima.
8. Vodi brigu o inventaru imovine u kojem su popisana sva IT sredstva koja se koriste za skladištenje, obradu i prijenos podataka, uključujući servere, radne stanice, uređaje za skladištenje, mrežne uređaje i dozvole za korisničku infrastrukturu.
9. Nadzire upotrebu izvora koje koriste IT sredstva, prilagođava i pravi predviđanja budućih zahtjeva za kapacitete kako bi se postigao potreban nivo sigurnosti, odnosno uslaglašenost sa utvrđenim zahtjevima sigurnosti.
10. Koordinira rad sa tehničkim te fizičkim unutrašnjim i vanjskim obezbjeđenjem NOSBiH-a.
11. Upotrebljava opremu za sprečavanje neovlaštenog ulaska u objekat i unošenja zabranjenih predmeta.
12. Koordinira tehničke aspekte zaštite, funkcionisanje videonadzora, alarmnih i protupožarnih sistema i dr.
13. Po nalogu Uprave i rukovodioca službe obavlja i druge poslove neophodne za efikasno funkcionisanje NOSBiH-a.

03 Domar

Opis poslova i radnih zadataka:

1. Brine o zajedničkim prostorijama u upravnoj zgradi i sjedištu rezervnog centra NOSBIH-a.
2. Vršiti sitne radove vezane za održavanje i popravke, a po potrebi obavještava pretpostavljene o ozbiljnijim popravkama i radovima.
3. Brine o kotlovnici, održavanju klima uređaja i drugih sistema.
4. Po nalogu generalnog direktora ili članova Uprave obavlja i druge poslove neophodne za efikasno funkcionisanje NOSBIH-a.

Uslovi:

Opći uslovi za pozicije 01, 02 i 03 utvrđeni Zakonom o radu u institucijama BiH:

- da kandidat ima najmanje 18 godina života;
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje kod poslodavca

Posebni uslovi za poziciju 01 – Inženjer za poslovne informacione sisteme:

- visoka stručna sprema- diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar diplomirani inženjer elektrotehnike
- aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pisanju
- radno iskustvo od najmanje 1 godine

Posebni uslovi za poziciju 02 – Koordinator sigurnosti:

- visoka stručna sprema- diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar diplomirani inženjer elektrotehnike ili ekvivalentnog IT zvanja
- radno iskustvo od najmanje 2 godine
- aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pisanju
- napredno korištenje računara, iskustvo u radu sa kompleksnim informacijskim sistemima, poželjno iskustvo u oblasti cyber sigurnosti

Posebni uslovi za poziciju 03 – Domar:

- srednja stručna sprema
- radno iskustvo od najmanje 1 godine od čega najmanje 6 mjeseci na istim ili sličnim poslovima
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije

Potrebni dokumenti:

prijava kandidata sa kratkim rezimeom motiva za prijavu na konkurs (za pozicije 01, 02 i 03), biografija/CV (za pozicije 01, 02 i 03), ovjerena kopija svjedočanstva (za poziciju 03) ili fakultetske diplome (za pozicije 01 i 02), 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 šest mjeseci (za pozicije 01, 02 i 03), izjava kandidata da se na njega ne odnosi član IX. stav 1. Ustava BiH (za pozicije 01, 02 i 03), dokazi o poznanju engleskog jezika (za pozicije 01 i 02), dokaz(i) o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (za pozicije 01, 02 i 03), kao i kopija vozačke dozvole B kategorije (za poziciju 03)

Kandidati koji su fakultet završili van Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 6.4.1992. godine, obavezni su dostaviti ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate

diplome, u skladu sa 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 toku u trenutku prijavljivanja na oglas, kandidat je dužan uz prijavu dostaviti i dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju/priznavanje diplome nadležnom organu.

Napomene:

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 1 godine za pozicije 01 i 02, a 6 mjeseci za poziciju 03.

Ne može se primiti ni biti u radnom odnosu osoba koja u mjestu življenja obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost, odnosno, koja ima zanatsku radnju ili vlastito preduzeće, kako je naznačeno u članu 11. Zakona o radu u institucijama BiH.

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 krivični postupak i uvjerenje o nekažnjavanju.

Neispunjenje ove obaveze rezultirat će odbacivanjem izabranog kandidata.

S kandidatima koji uđu u uži izbor Komisija za izbor obavit će usmeni razgovor i/ili pismeno testiranje o čemu će odabrani kandidati pravovremeno biti obaviješteni.

Komisija će posebno voditi računa o poštovanju člana 8. stav 9. Zakona o radu u institucijama BiH.

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

Rok za podnošenje prijava:

Krajnji rok za prijavu na konkurs je 8 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Konkurs će biti objavljen i na internet stranici NOSBiH-a.

Nepravovremeno dostavljene i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.

Prijave se mogu dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu: Nezavisni operator sistema u Bosni i Hercegovini, Ul. Hifzi Bjelevca 17, 71210 Ilidža sa naznakom :

"JAVNI KONKURS za popunu radnog mjesta –01 inženjer za poslovne informacione sisteme – 1 izvršilac - NE OTVARATI"

ili

"JAVNI KONKURS za popunu radnog mjesta –02 koordinator sigurnosti – 1 izvršilac - NE OTVARATI"

ili

"JAVNI KONKURS za popunu radnog mjesta – 03 domar– 1 izvršilac - NE OTVARATI"