

Na temelju članka 33. točka 1. alineja h) Zakona o utemeljenju Neovisnog operatora sustava za prenosni sustav u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 35/04), članka 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), članaka 4., 5., 6., 7. i 8. Pravilnika o radu Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini i Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini s opisom radnih mjesta te na temelju Odluke o popunjavanju radnih mjesta br:1185-1/19 Neovisni operator sustava u Bosni i Hercegovini raspisuje

JAVNI NATJEČAJ **za popunu radnih mjesta**

01 Inženjer za poslovne informacijske sustave – 1 izvršitelj (u organizacijskoj cjelini Služba informacijskih sustava i telekomunikacija)

02 Koordinator sigurnosti – 1 izvršitelj (u organizacijskoj cjelini Služba za korporativne poslove)

03 Domar – 1 izvršitelj (u organizacijskoj cjelini Služba za korporativne poslove).

01 Inženjer za poslovne informacijske sustave

Opis poslova i radnih zadataka:

1. Vršiti procjenu zahtjeva za IT i poslovne sustave za opće operacije NOSBIH-a te daje preporuke.
2. Odgovara za ispravno funkcioniranje i nadogradnju sustavnog mrežnog segmenta informacijskog sustava, 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. Definira 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. Suraduje s provajderima i isporučiteljima u osiguranju kapaciteta i resursa poslovne mreže.
11. Pruža podršku u procesu nabave opreme i usluga.
12. Osigurava učinkovitu primjenu i testiranje aplikacija te sustava IT i poslovne mreže.
13. Osoblju NOSBIH-a pruža podršku oko potreba IT i poslovne mreže.
14. Upravlja ugovorima s vanjskim dobavljačima opreme i usluga.
15. Sudjeluje u postupku izrade tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava.
16. Sudjeluje u implementaciji i testiranju IT sustava i opreme.
17. Razvija te obavlja administriranje, nadogradnju i ažuriranje web stranice NOSBIH-a.
18. Odgovara za ispravno funkcioniranje, nadogradnju i administraciju baza podataka i vezanih aplikacija.
19. Koordinira razvoj core aplikacije prema potrebama i u suradnji s poslovnom stranom.

20. Odgovara za osiguranje i održavanje probnih aplikativnih okoliša.
21. Sudjeluje u testiranju IT i TK sustava.
22. Upravlja procesima praćenja i otklanjanja pogrešaka (batch).
23. Održava i kontrolira interakciju s eksternim sustavima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on line konekcije).
24. Odgovaran je za licenciranja operativnih sustava Windows, ORACLE i dr.
25. Osigurava i održava probne okoliše baze podataka.
26. Odgovoran je za periodično testiranje ispravnosti sigurnosnih kopija baze podataka.
27. Odgovoran za kreiranje izvještaja prema potrebama i zahtjevima poslovne strane.
28. Sudjeluje u izmjenama infrastrukture baze podataka korporativnih servera, SCADA servera i drugih.
29. Odgovaran je da o radu sektora redovito budu izviješteni direktor i ostali relevantni organi.
30. Po uputama neposrednog rukovoditelja obavlja i druge poslove.
31. Sudjeluje u obuci osoblja NOSBIH-a.
32. Po nalogu rukovoditelja Službe informacijskih sustava i telekomunikacija obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBIH-a.
33. Obvezan je da pohađa sve stručne tečajeve 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 s posebnim interesnim grupama ili drugim forumima kao i profesionalnim udrugama specijaliziranim za sigurnost te surađuje s državnim sigurnosnim organima. 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 sigurnost objekata i opreme koje koristi NOSBiH, kontrolira primjenu mjera osiguranja i zaštite objekata, imovine te zaposlenih u kompaniji.
5. Izrađuje planove fizičkog i tehničkog osiguranja kompanije kao i interne procedure te osigurava njen rad u skladu s planom i procedurama.
6. Procjenjuje sigurnosnu situaciju u izvanrednim 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 potrebna razina sigurnosti, odnosno usuglašenost s utvrđenim zahtjevima sigurnosti.
10. Koordinira rad s tehničkim te fizičkim unutarnjim i vanjskim osiguranjem NOSBiH-a.
11. Upotrebljava opremu za sprečavanje neovlaštenog ulaska u objekte i unošenja zabranjenih predmeta.
12. Koordinira tehničke aspekte zaštite, funkcioniranje videonadzora, alarmnih i protupožarnih sustava i dr.
13. Po nalogu Uprave i rukovoditelja službe obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.

03 Domar

Opis poslova i radnih zadataka:

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

Uslovi:

Opći uvjeti 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 kazneni postupak za kazneno djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za kazneno djelo počinjeno s umišljajem u skladu s kaznenim zakonima u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćen odredbom članka IX. stavak 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- da je tjelesno i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje kod poslodavca

Posebni uvjeti za poziciju 01 – Inženjer za poslovne informacijske sustave:

- 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 uvjeti 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 sustavima, poželjno iskustvo u oblasti cyber sigurnosti

Posebni uvjeti 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 natječaj natječaj (za pozicije 01, 02 i 03), životopis/CV (za pozicije 01, 02 i 03), ovjerena kopija svjedodžbe (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 članak IX. stavak 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 izvan 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 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 obrtničku radnju ili vlastito poduzeće, kako je naznačeno u članku 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 kazneni postupak i uvjerenje o nekažnjavanju.

Neispunjenje ove obveze 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 voditi računa posebno o poštovanju članka 8. stavak 9. Zakona o radu u institucijama BiH.

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

Rok za podnošenje prijava:

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

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. Hifzi Bjelevca 17, 71210 Ilidža s naznakom :

"JAVNI NATJEČAJ za popunu radnog mjesta –01 inženjer za poslovne informacijske sustave – 1 izvršitelj - NE OTVARATI"

ili

"JAVNI NATJEČAJ za popunu radnog mjesta –02 koordinator sigurnosti – 1 izvršitelj - NE OTVARATI"

ili

"JAVNI NATJEČAJ za popunu radnog mjesta – 03 domar– 1 izvršitelj - NE OTVARATI".