

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. и 10. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17), чланова 4., 5., 6., 7. и 8. Правилника о раду Независног оператора система у Босни и Херцеговини и Правилника о унутрашњој организацији Независног оператора система у Босни и Херцеговини са описом радних мјеста те на основу Одлуке о попуњавању радних мјеста бр:1185-1/19 Независни оператор система у Босни и Херцеговини расписује

## **ЈАВНИ КОНКУРС** **за попуну радних мјеста**

**01 Инжењер за пословне информационе системе – 1 извршилац (у организационој цјелини Служба информационих система и телекомуникација)**

**02 Координатор сигурности – 1 извршилац ( у организационој цјелини Служба за корпоративне послове)**

**03 Домар – 1 извршилац ( у организационој цјелини Служба за корпоративне послове).**

### **01 Инжењер за пословне информационе системе**

#### **Опис послова и радних задатака:**

1. Врши процјену захтјева за ИТ и пословне системе за опште операције НОСБИХ-а те даје препоруке.
2. Одговара за исправно функционисање и надоградњу системног мрежног сегмента информационог система, лиценцирање комерцијалних софтвера: (*firewall, windows...*).
3. Планира конфигурацију мреже за пренос података и врши њену оптимизацију те имплементира конфигурацијске измјене на мрежи за пренос података.
4. Одговара за рад и врши надзор и администрацију мреже (LAN, WAN) и свих њених елемената.
5. Одговара за рад и врши надзор серверске, инфраструктуре (*storage, router/switch*).
6. Администрира мејл сервер.
7. Одговара за креирање сигурносних копија свих релевантних база података.
8. Дефинише корпоративну мрежу, механизме и протоколе комуницирања у размјени података те концепт пословне мреже НОСБИХ-а.
9. Осигурава правилно одржавање пословне мреже НОСБИХ-а, интернета, веб странице и потребну подршку.
10. Сарађује са провајдерима и испоручиоцима у осигурању капацитета и ресурса пословне мреже.
11. Пружа подршку у процесу набавке опреме и услуга.
12. Осигурава ефикасну имплементацију и тестирање апликација те система ИТ и пословне мреже.
13. Особљу НОСБИХ-а пружа подршку око потреба ИТ и пословне мреже.
14. Управља уговорима са вањским добављачима опреме и услуга.
15. Учествоје у процесу израде техничких спецификација, набавке и развоја система.

16. Учествоје у имплементацији и тестирању ИТ система и опреме.
17. Развија те обавља администрирање, надоградњу и ажурирање веб странице НОСБиХ-а.
18. Одговара за исправно функционисање, надоградњу и администрацију база података и везаних апликација.
19. Координише развој апликације кор (core) према потребама и у сарадњи са пословном страном.
20. Одговара за осигурање и одржавање тестних апликативних околина.
21. Учествоје у тестирању ИТ и ТК система.
22. Управља процесима праћења и отклањања грешака (*батицх*).
23. Одржава и контролише интеракцију са екстерним системима (размјене података, учитавање података, он лине конекције).
24. Одговоран је за лиценцирања оперативних система (Windows, ORACLE...).
25. Осигурава и одржава тестне околине базе података.
26. Одговоран је за периодично тестирање исправности сигурносних копија датабасе.
27. Одговоран за креирање извјештаја према потребама и захтјевима пословне стране.
28. Учествоје у измјенама инфраструктуре базе података корпоративних сервера, СКАДА (SCADA) сервера и других.
29. Одговоран је да о раду сектора редовно буду извијештени директор и остали релевантни органи.
30. По упутствима непосредног руководиоца обавља и друге послове.
31. Учествоје у обуци особља НОСБИХ-а.
32. По налогу руководиоца Службе информационих система и телекомуникација обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање НОСБИХ-а.
33. Обавезан је да похађа све стручне курсеве неопходне за успјешну реализацију послова везаних за ово радно мјесто.

## **02 Координатор сигурности**

### **Опис послова и радних задатака:**

1. Координатор сигурности унутар организације дјелује као јединствена контакт особа за сва питања која се односе на информацијску сигурност те сигурност објеката које користи НОСБиХ и одговоран је за примјену Плана сигурности унутар организације.
2. Одржава контакте са посебним интересним групама или другим форумима као и професионалним удружењима специјализираним за сигурност те сарађује са државним органима у области безбједности. Прати одлуке које доносе посебне интересне групе ЕНСТО-Е (нпр. интересна група за сајбер сигурност) о темама које се односе на информацијску сигурност и ИТ стратегију ЕНТСО-Е.
3. Одржава контакт са државним тијелима БиХ, институцијама ЕУ те организацијом ЕНСТО-Е, коју обавјештава о државним законима и уредбама.
4. Прати и процјењује безбједност објеката и опреме које користи НОСБиХ, контролише примјену мјера обезбјеђења и заштите објеката, имовине те запослених у компанији.
5. Израђује планове физичког и техничког обезбјеђења компаније као и интерне процедуре те обезбјеђује њен рад у складу са планом и процедурама.
6. Процјењује безбједносну ситуацију у ванредним околностима и координише активности на рјешавању настале ситуације.
7. Одговоран је за додјељивање права приступа, промјену права приступа или укидање приступа свим ИТ средствима.
8. Води бригу о инвентару имовине у којем су пописана сва ИТ средства која се користе за складиштење, обраду и пренос података, укључујући сервере, радне станице, уређаје за складиштење, мрежне уређаје и дозволе за корисничку инфраструктуру.
9. Надзире употребу извора које користе ИТ средства, прилагођава и прави предвиђања будућих захтјева за капацитете како би се постигао потребан ниво безбједности, односно усаглашеност са утврђеним захтјевима безбједности.

10. Координише рад са техничким те физичким унутрашњим и вањским обезбјеђењем НОСБиХ-а.
11. Употребљава опрему за спречавања неовлаштеног уласка у објекат и уношења забрањених предмета.
12. Координише техничке аспекте заштите, функционисање видеонадзора, алармних и противпожарних система и др.
13. По налогу Управе и руководиоца службе обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање НОСБиХ-а.

### **03 Домар**

#### **Опис послова и радних задатака:**

1. Брине о заједничким просторијама у управној згради и сједишту резервног центра НОСБИХ-а.
2. Врши ситне радове везане за одржавање и поправке, а по потреби обавјештава претпостављене о озбиљнијим поправцима и радовима.
3. Брине о котловници, одржавању клима уређаја и других система.
4. По налогу генералног директора или чланова Управе обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање НОСБИХ-а.

#### **Услови:**

##### **Општи услови за позиције 01, 02 и 03 утврђени Законом о раду у институцијама БиХ:**

- да кандидат има најмање 18 година живота;
- да је држављанин Босне и Херцеговине,
- да против њега није покренут кривични поступак за кривично дјело за које је предвиђена казна затвора три и више година или да му није изречена затворска казна за кривично дјело учињено с умишљајем у складу с кривичним законима у Босни и Херцеговини;
- да није обухваћен одредбом члана IX став 1. Устава Босне и Херцеговине;
- да је физички и психички способан за обављање послова радног мјеста на које се пријављује код послодавца

##### **Посебни услови за позицију 01 – Инжењер за пословне информационе системе:**

- висока стручна спрема- дипломирани инжењер електротехнике или магистар дипломирани инжењер електротехнике
- активно познавање енглеског језика у говору и писању
- радно искуство од најмање 1 године

##### **Посебни услови за позицију 02 – Координатор сигурности:**

- висока стручна спрема- дипломирани инжењер електротехнике или магистар дипломирани инжењер електротехнике или еквивалентног ИТ звања
- радно искуство од најмање 2 године
- активно познавање енглеског језика у говору и писању
- напредно коришћење рачунара, искуство у раду са комплексним информацијским системима, пожељно искуство у области цајбер сигурности

##### **Посебни услови за позицију 03 – Домар:**

- средња стручна спрема
- радно искуство од најмање 1 године од чега најмање 6 мјесеци на истим или сличним пословима
- посједовање возачке дозволе Б категорије

#### **Потребни документи:**

пријава кандидата са кратким резимеом мотива за пријаву на конкурс (за позиције 01, 02 и 03), биографија (за позиције 01, 02 и 03), овјерена копија свједочанства (за позицију 03) или факултетске дипломе (за позиције 01 и 02), а за кандидате који су високо образовање стекли по болоњском процесу, уз овјерену факултетску диплому и овјерен додатак факултетској дипломи, овјерена копија увјерења о држављанству не старијег од шест мјесеци (за позиције 01, 02 и 03), изјава кандидата да се на њега не односи члан IX став 1. Устава БиХ (за позиције 01, 02 и 03), докази о познању енглеског језика (за позиције 01 и 02), доказ(и) о радном искуству на истим или сличним пословима (за позиције 01, 02 и 03), као и копија возачке дозволе Б категорије (за позицију 03)

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.

#### **Напомене:**

Радни однос се заснива на неодређено вријеме, уз пробни рад у трајању од 1 године за позиције 01 и 02, а 6 мјесеци за позицију 03.

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.

#### ***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 и увјерење о некажњавању.*

*Неиспуњење ове обавезе резултираће одбацивањем изабраног кандидата.*

Са кандидатима који уђу у ужи избор Комисија за избор обавиће усмени разговор и/или писмено тестирање о чему ће одабрани кандидати правовремено бити обавијештени.

Комисија ће посебно водити рачуна о поштовању члана 8. став 9. Закона о раду у институцијама БиХ.

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. Конкурс ће бити објављен и на интернет страници НОСБиХ-а.

*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. Хифзи Бјелевца 17, 71210 Илиџа са знаком :

**"ЈАВНИ КОНКУРС за попуну радног мјеста –01 инжењер за пословне информационе системе – 1 извршилац - НЕ ОТВАРАТИ"**

**или**

**"ЈАВНИ КОНКУРС за попуну радног мјеста –02 координатор сигурности – 1 извршилац - НЕ ОТВАРАТИ"**

**или**

**"ЈАВНИ КОНКУРС за попуну радног мјеста – 03 домар– 1 извршилац - НЕ ОТВАРАТИ"**