

Na osnovu čl. 13. i 23. Zakona o osnivanju Neovisnog operatora sustava za prijenosni sustav u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 35/04) kao i čl. 13., 38. i 41. Statuta Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 89/16 i 84/18), Upravni odbor Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini na svojoj 219. sjednici održanoj dana 21.03. 2023. godine, usvojio je

## **PRAVILNIK**

### **O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NEOVISNOG OPERATORA SUSTAVA U BOSNI I HERCEGOVINI**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **Članak 1. (Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Neovisnom operatoru sustava u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: NOSBiH), nadležnosti organizacijskih jedinica NOSBiH-a te organizacijska shema NOSBiH-a, kao i druga pitanja koja se odnose na unutarnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta.

##### **Članak 2. (Upotreba roda)**

Svi izrazi u ovom Pravilniku dati u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije i na muškarce i na žene.

##### **Članak 3. (Cilj Pravilnika)**

Radi ostvarivanja što povoljnijih rezultata u obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je NOSBiH osnovan, ovim pravilnikom precizira se organizacija rada koja osigurava racionalno, ekonomično i učinkovito odvijanje radnih postupaka i funkcija, podjelu ukupnog rada, te povezivanje i razvoj dijelova i cjeline poslovnih procesa.

#### **II. ORGANIZACIJSKE JEDINICE**

##### **Članak 4. (Organizacijske jedinice)**

(1) Pored Uprave NOSBiH-a, koja je prema Zakonu o osnivanju Neovisnog operatora sustava za prijenosni sustav u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Zakon o osnivanju NOSBiH-a) jedan od upravljačkih organa, ovim pravilnikom se definiraju

sektori kao organizacijske jedinice prema vrsti i srodnosti poslova, mogućnosti zaokruživanja procesa rada i opsega optimalnih rezultata rada i to na sljedeći način:

- a) Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu
- b) Sektor za operativno planiranje
- c) Sektor za tržišne operacije
- d) Sektor za strateško planiranje i razvoj
- e) Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije
- f) Sektor za ekonomske poslove
- g) Sektor za pravne poslove
- h) Sektor za korporativne poslove.

(2) Unutarnja organizacija NOSBiH-a određena je općom shemom upravljanja i rukovođenja NOSBiH-om, organizacijskom shemom NOSBiH-a, te odredbama ovog pravilnika i osnovnim djelatnostima pojedinih sektora kao organizacijskih jedinica NOSBiH-a.

#### **Članak 5. (Zastupanje i predstavljanje NOSBiH-a)**

Prema odredbama Zakona i Statuta, NOSBiH zastupa i predstavlja generalni direktor.

#### **Članak 6. (Sastav, imenovanje i mandat članova Uprave)**

- (1) NOSBiH ima Upravu koju čine generalni direktor i dva člana Uprave. Generalnog direktora imenuje Upravni odbor. Članove Uprave predlaže generalni direktor, a imenuje Upravni odbor.
- (2) Mandat članova Uprave vezan je za mandat generalnog direktora NOSBiH-a. Članovima Uprave mandat prestaje istekom mandata generalnog direktora. Po isteku mandata član Uprave može biti ponovo imenovan, vraćen na svoje prethodno radno mjesto ili raspoređen na adekvatno radno mjesto u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom.
- (3) Administrativnu i operativnu pomoć u radu Uprave pruža sekretar NOSBiH-a, rukovoditelji sektora a po potrebi i drugi zaposlenici.

#### **Članak 7. (Prava, odgovornosti i ovlasti generalnog direktora i članova Uprave)**

- (1) Prava, odgovornosti i ovlasti generalnog direktora NOSBiH-a regulirana su Zakonom o osnivanju NOSBiH-a, Statutom NOSBiH-a, Ugovorom o radu generalnog direktora i drugim općim aktima NOSBiH-a.
- (2) Odredbe o radu Uprave NOSBiH-a, pravima i odgovornostima članova Uprave NOSBiH-a, osim generalnog direktora, mogu se regulirati odlukom Upravnog odbora o pravima, odgovornostima i ovlastima članova Uprave, ovim pravilnikom i Poslovníkom o radu Uprave NOSBiH-a, kojeg usvaja Uprava NOSBiH-a uz suglasnost Upravnog odbora.
- (3) Odluka o pravima, odgovornostima i ovlastima članova Uprave zasnivat će se na sljedećim načelima:

- a) Članovi Uprave svoje su obveze dužni ispunjavati u skladu sa Zakonom o osnivanju NOSBiH-a, Statutom NOSBiH-a i općim aktima NOSBiH-a i to s dužnom pažnjom dobrog gospodarstvenika, odnosno dobrog člana Uprave, te uvijek voditi računa o interesima NOSBiH-a kao pravne osobe.
- b) Uprava NOSBiH-a uz suglasnost Upravnog odbora utvrđuje strategiju NOSBiH-a te vodi računa o njenoj primjeni.
- c) Uprava NOSBiH-a osigurava odgovarajuće upravljanje rizicima i kontrolu rizika u NOSBiH-u.
- d) Uprava NOSBiH-a je za svoj rad odgovorna Upravnom odboru NOSBiH-a.

### **Članak 8.** **(Poslovi članova Uprave)**

(1) Članovi Uprave NOSBiH-a, obavljaju sljedeće poslove:

- a) Zajedno s generalnim direktorom sudjeluju u vođenju poslova NOSBiH-a.
- b) Zajedno s generalnim direktorom donose odluke NOSBiH-a, na osnovu analize očekivane koristi, rizika i otvorene rasprave.
- c) Rade i ostale poslove koji budu utvrđeni odlukom Upravnog odbora NOSBiH-a, odnosno podjelom poslova unutar Uprave, a na osnovu Poslovnika o radu Uprave.
- d) Rade poslove određene Opisom radnih mjesta za radno mjesto član Uprave – izvršni direktor.

(2) Članovi Uprave – izvršni direktori koordiniraju radom podjednakog broja sektora, što će se posebno utvrditi odlukom Upravnog odbora.

(3) Pored Članova Uprave NOSBiH ima sekretara, koordinatora za Operativni centar NOSBiH-a i savjetnike Uprave koji generalnom direktoru i Upravi pomažu u realizaciji zadataka i poslova utvrđenih ovim pravilnikom. Oni nisu članovi Uprave, ali mogu prisustvovati sastancima Uprave.

### **Članak 9.** **(Mijenjanje generalnog direktora u slučaju odsutnosti ili spriječenosti)**

U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti za obavljanje poslova, generalnog direktora NOSBiH-a u vođenju i organiziranju poslova u NOSBiH-u mijenja jedan od članova Uprave ili, iznimno, u slučaju spriječenosti članova Uprave, drugi zaposlenik kojeg svojom odlukom ovlasti generalni direktor ili, u slučaju da odluku ne može donijeti generalni direktor, odlukom Upravnog odbora NOSBiH-a.

### **Članak 10.** **(Mijenjanje članova Uprave u slučaju spriječenosti ili odsutnosti)**

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti članova Uprave NOSBiH-a zamjenjuju ih sa svim ovlastima i dužnostima, osim ograničenja predviđenih drugim općim aktima NOSBiH-a, zaposlenici NOSBiH-a koje oni odrede uz prethodnu suglasnost generalnog direktora.

**Članak 11.**  
**(Pravila o unutarnjoj organizaciji)**

Unutarnja organizacija NOSBiH-a, odnosno sastav zaposlenika NOSBiH-a, zasnivat će se na sljedećim pravilima:

- a) Upravu NOSBiH-a čine generalni direktor i dva člana Uprave - izvršna direktora. U Upravi je obavezan jednak broj predstavnika svakog od tri konstitutivna naroda u BiH.
- b) Na radnim mjestima sekretara i rukovoditelja sektora obavezan je jednak broj predstavnika svakog od triju konstitutivnih naroda u BiH.
- c) NOSBiH će voditi računa, u skladu sa Zakonom o radu u institucijama BiH, da među zaposlenicima nacionalna i etnička struktura bude u skladu s posljednjim popisom stanovništva u Bosni i Hercegovini.

**Članak 12.**  
**(Organizacija rada u sektorima)**

- (1) Rukovoditelji sektora vode sektore i u njima organiziraju rad.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti nekog od rukovoditelja sektora zamjenjuju ih zaposlenici NOSBiH-a koje oni ovlaste, uz prethodnu suglasnost Uprave.

**Članak 13.**  
**(Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu)**

U Sektoru za upravljanje sustavom u realnom vremenu obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) upravljanje elektroenergetskim sustavom u realnom vremenu (upravljanje, manipulacije, dinamički dispečing, postizanje balansa električne energije odnosno balansiranje elektroenergetskog sustava)
- b) upravljanje unutar dnevnim tržištem balansne energije
- c) upravljanje elektroenergetskim sustavom u hitnim slučajevima
- d) redispečing proizvodnje
- e) koordinacija planova proizvodnje, odnosno isključenja
- f) odobravanje interventnih radova u unutar dnevnim aktivnostima
- g) koordinacija rada sa susjednim operatorima prijenosnog sustava i drugim članovima ENTSO-E, kao i razmjena podataka u realnom vremenu sa sigurnosnim koordinacijskim centrom
- h) dodjela prekograničnih kapaciteta, prijem i usuglašavanje nominiranih transakcija u unutar dnevnim aktivnostima.

**Članak 14.**  
**(Sektor za operativno planiranje)**

U Sektoru za operativno planiranje obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) procjena iznosa prekograničnih prijenosnih kapaciteta
- b) analiza za procjenu sigurnosti mreža

- c) procjena raspoloživih kapaciteta proizvodnje i margine opskrbe tijekom godine
- d) procjena potrebnog iznosa pomoćnih usluga
- e) upravljanje balansom tržištem u vremenskom okviru dan unaprijed
- f) koordinacija godišnjih, mjesečnih i tjednih planova proizvodnje te isključenja
- g) nabava pomoćnih usluga na dnevnoj razini
- h) aktivnosti za dan unaprijed
- i) izrada bilance električne energije na mreži prijenosa
- j) izrada modela za procjenu srednjoročne i kratkoročne adekvatnosti na regionalnoj i europskoj razini
- k) izračun zone opservabilnosti relevantnih elemenata za koordinaciju isključenja elemenata mreže i eksterne liste ispada
- l) koordinacija korektivnih akcija u vremenskom okviru dan unaprijed
- m) izrada godišnjih, mjesečnih, tjednih i unutardnevnih modela mreže te modela za dan unaprijed
- n) koordinirani izračun potrebnih rezervi za obnovu frekvencije FRR
- o) koordinirana prognoza zagušenja mreže
- p) obuka inženjera za koordinaciju rada tima te inženjera za upravljanje sustavom u realnom vremenu na simulatoru za obuku.

### **Članak 15.** **(Sektor za tržišne operacije)**

U Sektoru za tržišne operacije obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) dodjeljivanje EIC kodova i registracija tržišnih sudionika
- b) registracija kompanija za sudjelovanje na dražbama za dodjelu prekograničnih prijenosnih kapaciteta koje organizira NOSBiH
- c) izrada izvještaja o dodijeljenim prekograničnim kapacitetima
- d) upravljanje podacima mjerenja
- e) usuglašavanje podataka sa susjednim operatorima sustava i koordinatorom LFC bloka
- f) obračun razmjene električne energije sa susjednim operatorima prijenosnih sustava
- g) koordinacija i usuglašavanje financijskog poravnanja između LFC područja
- h) kontrola poravnanja preko mehanizma za međusobnu kompenzaciju operatora sustava – ITC
- i) nabava balansnih kapaciteta i balansne energije te drugih pomoćnih usluga, u skladu s usvojenim procedurama
- j) priprema odgovarajućih ugovornih okvira za podršku funkcioniranju balansnog mehanizma i sustava pomoćnih usluga
- k) upravljanje podacima za balansni mehanizam
- l) obračun pomoćnih usluga i izrada odgovarajućih izvještaja
- m) analiza i praćenje rada balansnog tržišta električne energije u cilju promjena i unapređenja postojećih procesa
- n) registracija balansno odgovornih strana i obračun debalansa
- o) analiza pohranjenih podataka i izrada potrebnih dnevnih, kvartalnih, mjesečnih i godišnjih izvještaja o tokovima električne energije, ostvarenim gubicima električne energije na prijenosnoj mreži, pomoćnim uslugama i balansom tržištu
- p) izrada izvještaja o unutarnjoj i prekograničnoj trgovini

q) suradnja s korisnicima EE sustava, tržišnim sudionicima, regulatorima, ENTSO-E i drugim stranama u vezi s pitanjima koja se odnose na sudjelovanje na tržištu električne energije u BiH i balansnom tržištu električne energije.

### **Članak 16.** **(Sektor za strateško planiranje i razvoj)**

U Sektoru za strateško planiranje i razvoj obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) strateško planiranje i razvoj poslovnih procesa iz domene rada EES-a i tržišta električne energije
- b) izrada indikativnog plana razvoja proizvodnje za desetogodišnje razdoblje
- c) revizija dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže za desetogodišnje razdoblje
- d) praćenje, razvoj i implementacija relevantnih tehničkih i komercijalnih pravila
- e) procjena perspektiva razvoja sustava, ovisno o implementaciji projekata na prijenosnoj mreži
- f) provođenje procedure priključenja korisnika na prijenosnu mrežu BiH
- g) analiza rada sustava i pogonskih događaja
- h) praćenje, razvoj i implementacija mehanizama balansnog tržišta i pripadajućih procesa u skladu sa zahtjevima ENTSO-E
- i) izrada i implementacija međunarodnih sporazuma koji reguliraju rad regulacijska područja BiH u sklopu sinkronog područja kontinentalne Europe
- j) suradnja s međunarodnim institucijama i kompanijama (ENTSO-E, Sekretarijat energetske zajednice, SCC, SEE CAO itd.) i operatorima prijenosnih sustava, u domeni strateškog planiranja i razvoja sustava te regulatornih poslova
- k) suradnja s relevantnim državnim i entitetskim institucijama (ministarstvima, regulatornim komisijama itd.) u domeni strateškog planiranja i razvoja sustava, te regulatornih poslova
- l) koordinacija u izradi i implementaciji strateških studija i projekata razvoja sustava i tržišta, kao i istraživačkih projekata koje financiraju relevantne institucije EU
- m) tehnička politika.

### **Članak 17.** **(Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije)**

U Sektoru za informacijske i komunikacijske tehnologije obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) stalno praćenje suvermenih trendova i tehnologija u sustavima upravljanja, telekomunikacijama i IKT sustavima te njihova primjena u realizaciji projekata u NOSBiH-u
- b) praćenje životnih ciklusa IKT opreme
- c) priprema tehničkih specifikacija za projekte iz područja sustava SCADA/EMS i pratećih funkcija, telekomunikacija, IKT sustava, cyber sigurnosti i implementacija tih projekata u NOSBiH-u
- d) strategija, planiranje i razvoj tehničkog sustava upravljanja (SCADA/EMS) informacijskih i komunikacijskih sustava
- e) organizacija obuke osoblja za rad na korištenju i održavanju informacijskih sustava
- f) organizacija i koordinacija održavanja, ažuriranja i potrebnih nadogradnji (upgrade) IKT sustava koje koristi NOSBiH

- g) aktivno sudjelovanje u tijelima i radnim grupama ENTSO-E iz domene informacijskih i komunikacijskih tehnologija, i sudjelovanje u implementaciji projekata ENTSO-E u NOSBiH-u
- h) osiguranje adekvatne IKT podrške za poslovne procese u NOSBiH-u
- i) podrška ostalim organizacijskim jedinicama NOSBiH u definiranju potreba za informacijskim i komunikacijskim tehnologijama
- j) osiguravanje harmonizacije i interoperabilnosti IKT infrastrukture NOSBiH-a
- k) praćenje ispravnosti i održavanje drugih sredstava za podršku rada IKT sustava (UPS, agregat, serverske klime) i predlaganje njihovog unapređenja
- l) razmjena relevantnih informacija i iskustava o kibernetičkim (cyber) prijetnjama i incidentima s drugim subjektima u EE sektoru u BiH, regiji i svijetu, kao i drugim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima kibernetičke (cyber) sigurnosti,
- m) razvoj, administriranje, nadogradnja i ažuriranje web stranice NOSBiH-a.

**Članak 18.**  
**(Sektor za ekonomske poslove)**

U Sektoru za ekonomske poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) financijsko planiranje te izrada poslovnog i financijskih planova
- b) upravljačko računovodstvo i izvještavanje
- c) financijsko računovodstvo i izvještavanje
- d) upravljanje gotovinskim tokovima i odnosi s bankama
- e) blagajničko poslovanje
- f) izvještavanje o kreditima
- g) priprema novih kredita
- h) porezi
- i) priprema tarifa NOSBiH-a koje se podnose na odobrenje regulatoru
- j) fakturiranje tarifa NOSBiH-a
- k) financijski nadzor nad procesima tržišnog poravnanja
- l) procjena investicija
- m) savjeti iz područja ekonomskih pitanja.

**Članak 19.**  
**(Sektor za pravne poslove)**

U Sektoru za pravne poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) priprema i izrada općih akata NOSBiH-a te njihovih izmjena i dopuna
- b) praćenje zakonskih i regulatornih propisa u cilju usklađivanja općih akata NOSBiH-a s tim propisima
- c) pregled svih zakonskih i podzakonskih akata koji imaju utjecaja na aktivnosti NOSBiH-a
- d) analiziranje pravnih propisa vezanih za djelovanje NOSBiH-a
- e) priprema zahtjeva za izmjene registracije NOSBiH-a
- f) sudjelovanje u pripremi zahtjeva za izdavanje licence za djelatnost NOSBiH-a
- g) sudjelovanje u pripremi zahtjeva za odobrenje tarifa NOSBiH-a
- h) provođenje postupka javnih nabava sa sektorima u kojim se javna nabava realizira

- i) izrada ugovora o javnim nabavama
- j) politika i administracija ljudskih resursa
- k) provođenje javnih oglasa za prijem zaposlenika
- l) izrada pojedinačnih pravnih akata koji se odnose na prava i obveze zaposlenika
- m) izrada ugovora o radu, aneksa ugovora o radu i prijavljivanje zaposlenika u nadležnu poresku upravu
- n) sudjelovanje u eventualnim sporovima pred sudskim, upravnim i drugim organima u koje je uključen NOSBiH
- o) suradnja s vanjskim pravnim suradnicima odnosno advokatima
- p) izrada odgovora na akte regulatora te institucija i organa vlasti u BiH koji se odnose na djelokrug Sektora
- r) eventualno vođenje disciplinskog postupka.

**Članak 20.**  
**(Sektor za korporativne poslove)**

U Sektoru za korporativne poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- a) administrativno-poslovni opći procesi (tajništvo, zajednički poslovi te asistencija u općim i administrativnim poslovima višem menadžmentu, radnim timovima i grupama)
- b) sudjelovanje u provođenju procedura javnih korporativnih nabava (osiguranja, registracije vozila, nabava zajedničkih uređaja i opreme)
- c) sudjelovanje u međuresornim zajedničkim poslovima (prevodilački, lektorski, siguronosni i sl., poslovi)
- d) odnosi s javnošću, uključujući poslove prevođenja i lektoriranja općih i pojedinačnih akata
- e) koordinacija korištenja komunalnih i telekomunikacijskih usluga te usluga opskrbe električnom energijom i sl.
- f) poslovi fizičkog i tehničkog osiguranja te zaštite objekata i imovine NOSBiH-a kao i koordinacija poslova vezanih za sigurnost objekata kojima se koristi NOSBiH te primjena plana sigurnosti
- g) poslovi sustava tehničke zaštite koji su propisani zakonom i poduzimanje koraka u njihovoj realizaciji (atesti i redovni pregledi), uključujući sustav hlađenja i grijanja (uređaji za klimatizaciju i ventilaciju) stabilnog gašenja i plinodjave kao i poslovi zaštite i funkcioniranje videonadzora, alarmnih i protupožarnih te vatrodojavnih sustava
- h) poslovi službenog prijevoza, održavanja službenih vozila te osiguranje svih drugih oblika asistencije,
- i) poslovi čišćenja, održavanja higijene i uslužne aktivnosti (usluge posluživanja hladnih i toplih napitaka, održavanje zajedničkih prostorija i drugih pomoćnih prostorija, domarski poslovi)
- j) poslovi arhiviranja i razdvajanja arhivske građe.



### **III. OPIS RADNIH MJESTA**

#### **Članak 21.**

##### **(Načela rukovođenja i organizacije rada u NOSBiH-u)**

Rukovođenje i organizacija rada u NOSBiH-u zasniva se na sljedećim načelima:

- a) Svaki zaposlenik izvršava poslove iz opisa svog radnog mjesta.
- b) Mjesto rada zaposlenika je, u pravilu, u sjedištu NOSBiH-a, a u slučaju potrebe i po prirodi posla mjesto rada može biti i u Operativnom centru NOSBiH-a u Palama (u daljem tekstu: Operativni centar NOSBiH-a), što će biti regulirano pojedinačnim ugovorom o radu.
- c) Obveze u vezi s poslovima i radnim zadacima zaposlenik preuzima od neposrednog rukovoditelja kojem je odgovoran za njihovo izvršenje.
- d) Svaki rukovoditelj ujedno je i izvršitelj naloga kojeg je dobio od neposrednog višeg rukovoditelja.

#### **Članak 22.**

##### **(Opis radnih mjesta)**

(1) Opisom radnih mjesta utvrđuju se radna mjesta i poslovi koji predstavljaju sadržaj rada svakog radnog mjesta te posebni uvjeti koji se moraju zadovoljiti za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Opis, popis radnih mjesta i organizacijska shema nalazi se u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

#### **Članak 23.**

##### **(Obavljanje poslova osim onih predviđenih opisom poslova)**

(1) Osim poslova utvrđenih sistematizacijom i opisom poslova, kao sastavnog dijela ovog pravilnika, zaposlenik je dužan obavljati i sve ostale poslove koji s obzirom na organizaciju rada, interna pravila i upute NOSBiH-a, pravila i standarde struke, spadaju u njegov djelokrug rada te sve poslove i radne zadatke koje mu je privremeno ili trajno, u skladu sa Zakonom o radu u institucijama BiH i sklopljenim ugovorom o radu, naloži generalni direktor NOSBiH-a ili rukovoditelj kojem je podređen.

(2) Zaposlenik NOSBiH-a sudjeluje u radu odgovarajućih grupa ENTSO-E, radnih i ekspertnih grupa te implementaciji projekata ENTSO-E u NOSBiH-u, po nalogu Uprave NOSBiH-a ili rukovoditelja nadležnog sektora.

#### **Članak 24.**

##### **(Sadržaj pojedinačnog opisa radnog mjesta)**

Pojedinačni opis radnih mjesta za svako radno mjesto sadrži:

- a) naziv organizacijske jedinice (ukoliko je to potrebno)
- b) grupu poslova u organizacijskoj jedinici (ukoliko je to potrebno)
- c) naziv radnog mjesta

- d) naznaku o neposrednoj odgovornosti
- e) opis poslova
- f) posebne uvjete
- g) broj izvršitelja
- h) broj radnog mjesta.

**Članak 25.**  
**(Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje poslova)**

Kada je radno iskustvo jedan od neophodnih uvjeta za obavljanje poslova na određenom radnom mjestu, u pravilu, će se tražiti iskustvo u struci u skladu s posebnim uvjetima za određeno radno mjesto.

**Članak 26.**  
**(Pravila o primjeni propisa koji je u suprotnosti s višim propisom)**

Ukoliko za vrijeme važenja ovog pravilnika bilo koja odredba dođe u suprotnost s prisilnom odredbom naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, to neće imati utjecaja na valjanost ovog pravilnika u cjelini, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu, neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, ili drugog propisa.

**Članak 27.**  
**(Način popunjavanja radnih mjesta)**

Popunjavanje radnih mjesta prema ovom pravilniku vršit će se u skladu s poslovnim potrebama i financijskim mogućnostima NOSBiH-a.

**Članak 28.**  
**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog pravilnika vršit će se prvenstveno na način i po postupku koji je predviđen za njegovo donošenje.

**Članak 29.**  
**(Prestanak primjene pravilnika)**

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaju da važe:

- a) Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini s opisom radnih mjesta broj: 36/2017 od 11.09.2017. godine,
- b) Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini s opisom radnih mjesta broj: 40/19 od 14.06.2019. godine,
- c) Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini s opisom radnih mjesta broj: 49/21 od 19.11.2021. godine,

- d) Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Neovisnog operatora sustava u Bosni i Hercegovini s opisom radnih mjesta broj: 73/22 od 28.09.2022. godine.

#### IV. ZAVRŠNA ODREDBA

##### Članak 30. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.05.2023. godine.



Predsjednik

Upravnog odbora NOSBiH-a

dr. Ahmed Ahmić

Broj: 14/23

Datum: 21.03.2023. godine

## OPIS RADNIH MJESTA U NOSBiH-u

### Generalni direktor

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Generalni direktor</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>Upravnom odboru NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uspostavlja učinkovitu strategiju NOSBiH-a.</li><li>2. Usmjerava izradu plana poslovanja i njegovu implementaciju.</li><li>3. Osigurava adekvatne resurse NOSBiH-a u smislu financija, adekvatno osposobljenog osoblja i opreme.</li><li>4. Uspostavlja sustave i procedure za učinkovito upravljanje NOSBiH-om.</li><li>5. Nadgleda aktivnosti rukovoditelja koji su mu neposredno odgovorni.</li><li>6. Osigurava da performanse NOSBiH-a budu zadovoljavajuće, kako u tehničkom, tako i u financijskom pogledu; mjeri performanse NOSBiH-a u odnosu na njegovu misiju i postavljene ciljeve, planove i proračune te, tamo gdje je to potrebno, usvaja mjere za otklanjanje nedostataka.</li><li>7. Olakšava razvoj i funkcioniranje tržišta električne energije u BiH.</li><li>8. Održava učinkovitu komunikaciju s vladama entiteta Federacije BiH i Republike Srpske, Vijećem ministara BiH, DERK-om, elektroenergetskim kompanijama u BiH i ostalim relevantnim stranama uključujući međunarodne organizacije.</li><li>9. Osigurava da NOSBiH radi u skladu sa svim relevantnim zakonima i propisima.</li><li>10. Nadgleda poslovanje NOSBiH-a u pravnom smislu i u mjeri u kojoj je to prikladno, zastupa NOSBiH u pravnim sporovima.</li><li>11. Izrađuje pravilnike i Etički kodeks koji se podnose Upravnom odboru na usvajanje; vrši njihov pregled i po potrebi podnosi zahtjev za izmjene Upravnom odboru.</li><li>12. Odlučuje o organizacijskim pitanjima, uključujući prijedlog postavljenja i razrješenja članova Uprave NOSBiH-a u skladu sa Zakonom o osnivanju NOSBiH-a, Statutom NOSBiH-a i Pravilnikom; postavlja i razrješava ostale rukovoditelje.</li><li>13. Priprema godišnji izvještaj o poslovnim aktivnostima koji se dostavlja na pregled Upravnom odboru.</li><li>14. Osigurava implementaciju odluka Upravnog odbora.</li><li>15. Po nalogu Upravnog odbora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a, koji su u skladu sa Zakonom o osnivanju NOSBiH-a, Statutom NOSBiH-a i pravilnicima.</li></ol>

	16. U izvršavanju svojih obveza, generalni direktor će usko surađivati s ostalim članovima Uprave. On će, na odgovarajući način, dodjeljivati zadatke članovima Uprave i ostalom osoblju NOSBiH-a, ali će imati konačnu odgovornost za sve aspekte djelovanja NOSBiH-a.
<b>Posebni uvjeti:</b>	sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije
	najmanje 10 godina (5 godina na rukovodnim pozicijama)
	poznavanje engleskog jezika
	značajno iskustvo i stručnost u područjima prijenosa električne energije, usluga električne energije, pravnog restrukturiranja i reformi elektroenergetskog sektora, privatizacije, financija, računovodstva, konkurentnosti, tržišta, regulacije ili potreba korisnika prijenosne mreže za uslugama električne energije
	iskustvo na poslovima upravljanja na višoj razini
	poznavanje rada na računaru
<b>Broj radnog mjesta:</b>	1

### Član Uprave

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Član Uprave – izvršni direktor</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravnom odboru NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti nadzor i kontrolu nad određenim organizacijskim jedinicama NOSBiH-a.</li> <li>2. Sudjeluje u utvrđivanju strategije NOSBiH-a te vodi računa o njenoj primjeni uz suglasnost Upravnog odbora.</li> <li>3. Daje svoj doprinos osiguranju odgovarajućeg upravljanja rizicima i kontrole rizika u NOSBiH-u.</li> <li>4. Sudjeluje u donošenju svih odluka iz nadležnosti generalnog direktora.</li> <li>5. Sudjeluje u periodičnom razmatranju stepena ostvarenja strateških ciljeva NOSBiH-a.</li> <li>6. Redovno i pravovremeno izvještava Upravni odbor o pitanjima važnim za NOSBiH iz područja u kom vrši opću kontrolu i nadzor.</li> <li>7. Sudjeluje u izradi i daje suglasnost na izvještaje koji se podnose Upravnom odboru.</li> <li>8. Sudjeluje u izradi i daje suglasnost na nacрте i prijedloge Financijskog plana, Plana investicija ili bilo kog drugog cjelovitog investicijskog programa koji se dostavlja Upravnom odboru na analizu i usvajanje.</li> </ol>

	<p>9. Daje naloge i upute rukovoditeljima sektora u cilju realizacije odluka koje su od bitne važnosti za NOSBiH.</p> <p>10. Po nalogu generalnog direktora mijenja ga u slučaju spriječenosti i odsustva.</p> <p>11. Po nalogu generalnog direktora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije</p> <p>najmanje 7 godina (5 godina na rukovodnim pozicijama)</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo i stručnost u područjima prijenosa električne energije, usluga električne energije, pravnog restrukturiranja i reformi elektroenergetskog sektora, privatizacije, financija, računovodstva, konkurentnosti, tržišta, regulacije ili potreba korisnika prijenosne mreže za uslugama električne energije</p> <p>iskustvo na poslovima upravljanja na višoj razini</p> <p>poznavanje rada na računaru</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	2

#### **Sekretar NOSBiH-a**

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Sekretar NOSBiH-a</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru, Upravi i Upravnom odboru NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomaže generalnom direktoru i članovima Uprave u izvršavanju njihovih zadaća.</li> <li>2. Provodi odluke generalnog direktora i Uprave,</li> <li>3. Koordinira aktivnosti s rukovoditeljima sektora u svim pitanjima koja zahtijevaju angažman dva ili više sektora.</li> <li>4. Predsjedniku Upravnog odbora pomaže u zakazivanju sjednica te stvaranju formalnih i tehničkih uvjeta za njihovo održavanje.</li> <li>5. Po uputama predsjednika Upravnog odbora vrši aktivnosti za zakazivanje i održavanje sjednica Upravnog odbora.</li> <li>6. Organizira sastanke Savjetodavnog vijeća u skladu sa zakonom te osigurava administrativnu podršku Savjetodavnom vijeću u izvršavanju njegovih funkcija.</li> <li>7. Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Upravnog odbora.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Vodi zapisnike sa sjednica Upravnog odbora i stara se o njihovom arhiviranju.</li> <li>9. Pomaže Upravi u implementaciji odluka Upravnog odbora.</li> <li>10. Redovito i pravovremeno izvještava Upravni odbor o pitanjima važnim za NOSBiH.</li> <li>11. Sudjeluje u izradi izvještaja koja se podnose Upravnom odboru.</li> <li>12. Sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Financijskog plana, Plana investicija ili bilo kojeg drugog cjelovitog investicijskog programa koji se dostavlja Upravnom odboru na analizu i usvajanje.</li> <li>13. Osigurava da NOSBiH bude adekvatno osposobljen za rješavanje regulatornih pitanja.</li> <li>14. Vodi pregled regulatornih pitanja u BiH, razvija i vrši pregled politike u pogledu regulatornih pitanja, daje preporuke generalnom direktoru te na odgovarajući način sudjeluje u razmatranjima koja se tiču regulacije električne energije u BiH.</li> <li>15. Koordinira odnose s DERK-om i, po potrebi, zastupa NOSBiH pred DERK-om.</li> <li>16. Koordinira odnose s institucijama u BiH.</li> <li>17. Koordinira odnose s međunarodnim institucijama.</li> <li>18. U suradnji s rukovoditeljem Službe finansijskih i ekonomskih poslova predložene tarife NOSBiH-a dostavlja DERK-u na odobrenje.</li> <li>19. U međunarodnim okvirima prati razvoj u području regulacije električne energije, a posebno u području tarifne metodologije za prijenosne mreže i upravljanje sustavom.</li> <li>20. Po nalogu generalnog direktora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema iz pravnih znanosti</p> <p>najmanje 6 godina radnog iskustva (3 godine na rukovodnim pozicijama)</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poznavanje rada na računaru</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	3

## Savjetnik Uprave

<b>Grupa poslova:</b>	savjetodavna stručna pomoć
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Savjetnik Uprave
<b>Odgovornost prema:</b>	generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Savjetuje generalnog direktora i članove Uprave u izvršavanju njihovih zadaća.</li> <li>2. Savjetuje generalnog direktora i Upravu o pojedinim stručnim pitanjima.</li> <li>3. Po nalogu generalnog direktora sudjeluje u radu radnih tijela i komisija koje imenuje generalni direktor.</li> <li>4. Po nalogu generalnog direktora surađuje s rukovoditeljima organizacijskih jedinica u pojedinim pitanjima iz njihove nadležnosti, u cilju produktivnijeg obavljanja njihovih poslova.</li> <li>5. Po nalogu generalnog direktora sudjeluje na sastancima u slučaju spriječenosti generalnog direktora ili člana Uprave.</li> <li>6. Po nalogu generalnog direktora pomaže Upravi u implementaciji odluka Upravnog odbora.</li> <li>7. Po nalogu generalnog direktora vodi računa o implementaciji odluka generalnog direktora.</li> <li>8. Po nalogu generalnog direktora sudjeluje u međunarodnim aktivnostima i suradnji s drugim institucijama.</li> <li>9. Upravi pomaže u izradi nacrtu i prijedloga Financijskog plana, Plana investicija ili bilo kog drugog cjelovitog investicijskog programa koji se dostavlja Upravnom odboru na analizu i usvajanje.</li> <li>10. Po nalogu generalnog direktora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije</p> <p>najmanje 10 godina</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo na poslovima upravljanja na višoj razini</p> <p>poznavanje rada na računaru</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	4



## Savjetnik Uprave

<b>Grupa poslova:</b>	<b>međunarodna suradnja</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Savjetnik Uprave</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po nalogu generalnog direktora sudjeluje u radu radnih tijela i komisija koje imenuje generalni direktor.</li><li>2. Savjetuje generalnog direktora i upravu o pojedinim stručnim pitanjima.</li><li>3. Obavlja aktivnosti upravljanja projektima u vezi s međunarodno-regulatornim poslovima.</li><li>4. Pruža stručnu pomoć generalnom direktoru prilikom definiranja politike zaključivanja međudržavnih akata kojima se stvara državopravni okvir za uspostavljanje i razvijanje međunarodne suradnje u području energetike.</li><li>5. Prati i analizira međunarodno-pravne instrumente i regulativne osnove u energetici.</li><li>6. Bavi se izradom, usuglašavanjem i zaključivanjem programa i protokola o suradnji.</li><li>7. Prati međunarodnu politiku u području energetike i predlaže odgovarajuće mjere i aktivnosti za usklađivanje nacionalnih prioriteta i pristupanje međunarodnoj suradnji.</li><li>8. Definira prioritete, oblike, sadržaj i modalitet međunarodne suradnje te prati njihovo ostvarivanje.</li><li>9. Suraduje s ENTSO-E, Energetskom zajednicom, Međunarodnom agencijom za obnovljive izvore energije, kao i drugim međunarodnim organizacijama u području energetike.</li><li>10. Sudjeluje u definiranju i realizaciji investicijskih projekata i osigurava njihovo financiranje iz fondova EU i međunarodne pomoći.</li><li>11. Obavlja sve poslove vezane za planiranje i identifikaciju projekata koji se financiraju iz sredstava EU i drugih fondova međunarodne pomoći.</li><li>12. Suraduje s nacionalnim, europskim i drugim međunarodnim institucijama relevantnim za programe i projekte EU i drugih međunarodnih donatora u području energetike.</li><li>13. Sudjeluje u definiranju strategije NOSBiH-a i obavlja poslove strateškog planiranja.</li><li>14. Predlaže smjernice vezano za nastup i djelovanje NOSBiH-a u organizaciji ENTSO-E i tijelima Energetske zajednice jugoistočne Europe, kao i drugim međunarodnim organizacijama iz delokruga rada NOSBiH-a.</li><li>15. Predstavlja NOSBiH u organizaciji ENTSO-E i tijelima Energetske zajednice jugoistočne Europe, kao i u drugim međunarodnim organizacijama iz delokruga rada NOSBiH-</li></ol>

	<p>a.</p> <p>16. Sudjeluje na domaćim i međunarodnim konferencijama vezanim za poslove iz delokruga rada NOSBiH –a.</p> <p>17. Analizira inicijative i materijale za sudjelovanje u pregovorima s međunarodnim asocijacijama i tijelima iz delokruga rada NOSBiH-a.</p> <p>18. Analizira pripremljenu komunikaciju s međunarodnim asocijacijama i tijelima iz delokruga rada NOSBiH-a i pruža podršku sudjelovanju u njihovim radnim grupama.</p> <p>19. Analizira materijale za sudjelovanje na domaćim i međunarodnim konferencijama vezanim za poslove iz delokruga rada NOSBiH-a.</p> <p>20. Pruža podršku u procjeni i identifikaciji međunarodnih i regulatornih rizika, razvoju strategija za odgovor na rizike i komunikaciji rizika te otvorenih pitanja na pojedinačnim portfolio komponentama.</p> <p>21. Informira generalnog direktora i predlaže mjere za unapređenje poslova i daje naloge za izvršavanje poslova iz svog djelokruga.</p> <p>22. Po nalogu Uprave NOSBiH-a obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije</p> <p>najmanje 10 godina radnog iskustva</p> <p>engleski jezik – aktivno znanje u govoru i pisanju</p> <p>iskustvo na poslovima upravljanja na višoj razini</p> <p>poznavanje rada na računaru</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	5

## Koordinator za Operativni centar NOSBiH-a

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Koordinator za Operativni centar NOSBiH-a u Palama</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Koordinira radom Operativnog centra NOSBiH-a.</li><li>2. Redovito izvještava Upravu o radu Operativnog centra NOSBiH-a.</li><li>3. Osigurava administrativnu i operativnu podršku kod izrade nacrtu, prijedloga i radnih materijala te općih pojedinačnih akata iz djelokruga rada Operativnog centra NOSBiH-a.</li><li>4. Obavlja administrativne i logističke poslove u domeni Operativnog centra NOSBiH-a.</li><li>5. Osigurava i organizira sav potreban materijal za održavanje sastanaka, tečajeva i obuka u prostorijama Operativnog centra NOSBiH-a.</li><li>6. Komunicira i surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u dijelu koji se odnosi na planiranje rada, pripremi analiza, izvještaja o obavljenim operativnim poslovima.</li><li>7. Odgovoran je za praćenje i realizaciju zadaća iz domene koordinacije.</li><li>8. Odgovoran je za koordinaciju i nadzire realizaciju redovnih poslova održavanja i unapređenja sustava UPS, agregata, klimatizacijskih uređaja, videonadzora, grijanja, hlađenja, protuprovalnog i stabilnog sustava gašenja, telefonije, optike, radiokomunikacije i drugih sustava koji u Operativnom centru NOSBiH-a te sudjeluje u realizaciji održavanja sustava UPS, agregata i klimatizacije u serverskim sobama NOSBiH-a.</li><li>9. Po nalogu Uprave NOSBiH-a sudjeluje u međunarodnim aktivnostima i suradnji s drugim institucijama.</li><li>10. Po nalogu Uprave NOSBiH-a sudjeluje na domaćim i međunarodnim konferencijama vezanim za poslove iz djelokruga rada NOSBiH-a.</li><li>11. Upravi pomaže u izradi nacrtu i prijedloga Financijskog plana, Plana investicija ili bilo kog drugog cjelovitog investicijskog programa u vezi s funkcioniranjem Operativnog centra NOSBiH-a koji se dostavlja Upravnom odboru na analizu i usvajanje.</li><li>12. Obavlja i druge radne zadatke po nalogu Uprave NOSBiH-a.</li></ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike

	ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	vozačka dozvola B kategorije
	engleski jezik – aktivno znanje u govoru i pisanju
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	6

### Interni revizor

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Interni revizor</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<p>1. Interni revizor pomaže u postizanju ciljeva NOSBiH-a primjenjujući sustavan i discipliniran pristup u ocjenjivanju sustava financijskog upravljanja i kontrole u odnosu na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>identificiranje rizika, procjenu rizika i upravljanje rizikom rukovoditelja svih razina</li> <li>usklađenost poslovanja sa zakonima, internim aktima i ugovorima</li> <li>pouzdanost i potpunost financijskih i drugih informacija</li> <li>učinkovitost, efektivnost i ekonomičnost poslovanja</li> <li>zaštitu sredstava i podataka (informacija)</li> <li>izvršenje zadaća i postizanje ciljeva.</li> </ol> <p>2. Rukovodi identificiranjem i procjenom rizika univerzuma revizije te priprema i podnosi nacrt strateškog i godišnjeg plana interne revizije na odobrenje generalnom direktoru.</p> <p>3. Nadgleda sprovođenje strateškog i godišnjeg plana interne revizije i primjenu odgovarajuće metodologije.</p> <p>4. Priprema izvještaje iz djelokruga rada interne revizije.</p> <p>5. Organizira i koordinira razvojnim projektima interne revizije.</p> <p>6. Obavlja najsloženije poslove interne revizije i realizira reviziju sustava, reviziju uspješnosti poslovanja, financijsku reviziju i reviziju usuglašenosti.</p> <p>7. Provodi revizorske procedure, uključujući identificiranje i definiranje predmeta, opsega i ciljeva revizije, pregled i analizu dokaza i dokumentiranje procesa i procedura subjekta interne revizije.</p> <p>8. Pregleda dokumentaciju i izrađuje njen sažetak za Upravu NOSBiH-a.</p> <p>9. Identificira, obrađuje i dokumentuje revizorske nalaze i preporuke koristeći neovisnu procjenu u području koje je revidirao.</p>

	<p>10 Priprema izvještaje iz delokruga rada interne revizije, u suradnji sa stručnim službama NOSBiH-a.</p> <p>11. Sačinjava izvještaje o obavljenim internim revizijama.</p> <p>12. Saopćava rezultate obavljenih internih revizija.</p> <p>13. Upravi i rukovoditeljima sektora pruža savjete iz područja internih revizija koje realizira.</p> <p>14. Prati realizaciju preporuka obavljenih internih revizija.</p> <p>15. Sačinjava periodične i godišnje izvještaje za poslove interne revizije koje realizira u izvještajnom razdoblju.</p> <p>16. Sudjeluje u razvojnim projektima interne revizije.</p> <p>17. Izrađuje dinamiku upozorenja na moguće rizike i predlaže rješenja za njihovu prevenciju.</p> <p>18. Vršiti i kontrolira izradu sveobuhvatnih planova i programa interne revizije te predlaže mjere za unapređenje procesa rada.</p> <p>19. Odgovoran je za praćenje i realizaciju zadataka iz svog djelokruga rada te obavlja i druge radne zadatke iz prirode opisanog posla.</p>
<b>Poesbni uvjeti:</b>	<p>sveučilišna diploma iz ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci od čega najmanje tri godine na nekim od slijedećih poslova: poslovima revizije, poslovima interne revizije, poslovima javnih nabava, finansijsko-računovodstvenim poslovima</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poznavanje rada na računaru</p> <p>certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru (verificiran od CHJ)</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	7

## 1. Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu

### Rukovoditelj Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu/glavni dispečer

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Rukovoditelj Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu/glavni dispečer</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi osobljem koje radi na upravljanju elektroenergetskim sustavom i balansiranju u realnom vremenu.</li> <li>2. Prati adekvatnost angažiranja osoblja, opreme i</li> </ol>

	<p>sustava za upravljanje sustavom u realnom vremenu i Upravi NOSBiH-a daje preporuke za poboljšanja.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Vršiti procjenu potreba za obukom osoblja za upravljanje sustavom, daje preporuke Upravi NOSBiH-a te organizira obuku.</li> <li>4. Organizira smjene za upravljanje EES-om po timovima te pokrivenost adekvatnim osobljem u svakom trenutku. Tim čine inženjer za koordinaciju rada tima i dva inženjera za upravljanje EES-om u realnom vremenu.</li> <li>5. Nadgleda rad timova na upravljanju prijenosnim sustavom, kako bi se osigurala pouzdanost opskrbe potrošača.</li> <li>6. Osigurava precizno prikupljanje podataka te donošenje optimalnih odluka timova u smjenama u vezi s promjenama uvjeta u sustavu.</li> <li>7. Osigurava adekvatnu suradnju i razmjenu podataka između timova u smjenama i grupa odgovornih za operativno planiranje i tržišne operacije.</li> <li>8. Utvrđuje zahtjeve za balansnim i pomoćnim uslugama, informira rukovoditelja tržišnih operacija o ugovornim zahtjevima te nadzire realizaciju usluga.</li> <li>9. Osigurava da timovi u smjenama vode točne evidencije o osnovnim parametrima performansi sustava i realizaciji usluga te priprema preliminarne izvještaje o funkcioniranju sustava u hitnim situacijama.</li> <li>10. Osigurava pravilnu implementaciju relevantnih odredbi Mrežnog kodeksa, Tržišnih pravila i drugih pravilnika.</li> <li>11. Osigurava da se suradnja s prijenosnom kompanijom i korisnicima sustava odvija na učinkovit način.</li> <li>12. Osigurava da se suradnja s operatorima prijenosnog sustava u susjednim državama i s drugim relevantnim međunarodnim organizacijama odvija na učinkovit način.</li> <li>13. Vodi računa da osoblje u smjenama bude potpuno upoznato s pravilima i procedurama za</li> </ol>
--	---

	<p>rad u slučaju problema i havarija u sustavu.</p> <p>14. Upravi NOSBiH-a predlaže najavu havarija sustava u slučaju kada se veliki problemi na sustavu ne mogu riješiti raspoloživim kapacitetima.</p> <p>15. Preuzima odgovornost za upravljanje sustavom ili ponovno uspostavljanje funkcioniranja sustava u slučaju velikih havarija, kao što je ponovno pokretanje sustava (“<i>black start</i>”).</p> <p>16. Koordinira obuku inženjera za koordinaciju rada tima i inženjera za upravljanje sustavom u realnom vremenu.</p> <p>17. Sudjeluje u radu relevantnih industrijskih i profesionalnih stručnih komisija i grupa.</p> <p>18. Po nalogu Uprave NOSBiH-a obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 6 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u vođenju tima</p> <p>iskustvo u radu na upravljanju i balansiranju elektroenergetskim sustavom</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	8

#### **Pomoćnik rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu**

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>upravljanje 400kV, 220kV mrežom i balansiranje EES-a upravljanje 110 kV mrežom EES-a</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Pomoćnik rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Opis poslova:</b>	1. Rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u

	<p>realnom vremenu pruža pomoć u rukovođenju osobljem koje radi na upravljanju sustavom u realnom vremenu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Prati adekvatnost angažiranja osoblja, opreme i sustava za upravljanje sustavom u realnom vremenu i glavnom dispečeru daje preporuke za poboljšanja.</li> <li>3. Organizira smjene za upravljanje EES-om po timovima i osigurava pokrivenost adekvatnim osobljem u svakom trenutku.</li> <li>4. Rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu pruža pomoć pri nadgledanju rada timova u smjenama na upravljanju prijenosnim sustavom, kako bi se održala sigurna opskrba potrošača.</li> <li>5. Osigurava precizno prikupljanje podataka te donošenje optimalnih odluka smjenskih timova u vezi s promjenama uvjeta u sustavu.</li> <li>6. Osigurava adekvatnu suradnju i razmjenu podataka između timova i grupa odgovornih za operativno planiranje i tržišne operacije.</li> <li>7. Brine se da timovi u smjenama vode točne evidencije o osnovnim parametrima performanse sustava i realizaciji usluga te priprema preliminarne izvještaje o funkcioniranju sustava u hitnim situacijama.</li> <li>8. Osigurava pravilnu implementaciju relevantnih odredaba Mrežnog kodeksa, Tržišnih pravila i drugih pravilnika.</li> <li>9. Vodi računa da se suradnja s prijenosnom kompanijom i korisnicima sustava te susjednim operatorima prijenosnog sustava odvija učinkovito.</li> <li>10. Vodi računa da je osoblje u smjenama u potpunosti upoznato s pravilima i procedurama rada u slučaju problema i havarija u sustavu.</li> <li>11. Pomaže u koordinaciji i obuci inženjera za koordinaciju rada tima te inženjera za upravljanje sustavom u realnom vremenu.</li> <li>12. Po nalogu rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u radu na upravljanju i balansiraju elektroenergetskim sustavom (najmanje 3 godine)</p>



	poželjno iskustvo u vođenju tima
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	9

#### **Inženjer za koordinaciju rada tima**

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>upravljanje 400kV, 220kV mrežom i balansiranje EES</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za koordinaciju rada tima</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i pomoćniku rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi radom tima u smjeni pri upravljanju EES-om.</li> <li>2. Vršiti koordinaciju rada tima s radom grupa odgovornih za operativno planiranje i tržišne operacije.</li> <li>3. Koordinira razmjenu IDCF modela sa sigurnosnim centrima.</li> <li>4. Daje suglasnosti za hitne intervencije u unutardnevnim aktivnostima, u cilju osiguranja stabilnosti rada EES-a.</li> <li>5. Odlučuje o aktivaciji produkata u skladu s Tržišnim pravilima i pratećim pravilnicima.</li> <li>6. Vršiti razmjenu informacija o trenutačnom stanju EES-a s ENTSO-E putem aktualnih softverskih aplikacija.</li> <li>7. Vodi EES na osnovu usuglašenog dnevnog rasporeda, te vrši njegovu promjenu i vodi sustav u skladu s izvršenim unutardnevnim promjenama.</li> <li>8. Analizira zahtjeve za upravljanje aktivnim ograničenjima u sustavu prijenosa.</li> <li>9. Kontinuirano prati uvjete rada sustava.</li> <li>10. Prati status interkonektivnih vodova i primjenjuje procedure u slučaju havarija, kada dođe do gubitka kapaciteta.</li> <li>11. Radi na postizanju dinamičkog dispečinga putem: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sigurnosnog dispečinga kako bi se ustanovio program proizvodnog dispečinga koji nadzire dinamička ograničenja između vremenskih intervala, uzimajući u obzir trenutačna i očekivana stanja u mreži, kao i mrežna ograničenja</li> <li>b) provjere reaktivnog energetskeg balansa – u slučaju regulacije napona, kada ograničava incidente te dispečing aktivne snage kako bi se osigurala adekvatna rezerva reaktivne snage za upravljanje naponom.</li> </ol> </li> </ol>

	<p>12. Izdaje operativne instrukcije za isključenja i uzemljenja (ili uklanjanje uzemljenja) i manipulacije (priključak na ili isključenje s mreže) mrežnim elementima prije i nakon održavanja.</p> <p>13. Gdje je to neophodno, implementira hitne procedure u cilju zaštite sigurnosti sustava.</p> <p>14. Po nalogu rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i pomoćnika rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u radu na upravljanju i balansiranju EES-a (najmanje 3 godine)
	poželjno iskustvo u vođenju tima
<b>Broj izvršitelja:</b>	5
<b>Broj radnog mjesta:</b>	10

#### Inženjer za koordinaciju rada tima

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>upravljanje 110kV mrežom</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za koordinaciju rada tima</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu/pomoćniku rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi radom tima u smjeni pri upravljanju EES-om.</li> <li>2. Koordinira rad tima s radom grupa odgovornih za operativno planiranje i tržišne operacije.</li> <li>3. Koordinira rad s nadležnim osobljem dispečerskih centara operativnih područja Elektroprijenosa BiH.</li> <li>4. Koordinira razmjenu podataka za izradu IDCF modela.</li> <li>5. Daje suglasnosti za hitne intervencije u unutardnevnim aktivnostima, u cilju osiguranja stabilnosti rada EES-a.</li> <li>6. Razmjenjuje informacije o trenutnom stanju EES-a s ENTSO-E, putem aktualnih softverskih aplikacija.</li> <li>7. Vodi EES na osnovu usuglašenog dnevnog rasporeda,</li> </ol>

	<p>te vrši njegovu promjenu i vodi sustav u skladu s izvršenim unutar dnevnim promjenama.</p> <p>8. Analizira zahtjeve za upravljanje aktivnim ograničenjima u sustavu prijenosa.</p> <p>9. Kontinuirano prati uvjete rada sustava.</p> <p>10. Izdaje operativne instrukcije za isključenja i uzemljenja (ili uklanjanje uzemljenja) i manipulacije (priključak na ili isključenje s mreže) mrežnim elementima prije i nakon održavanja.</p> <p>11. Gdje je to neophodno, implementira hitne procedure u cilju zaštite sigurnosti sustava.</p> <p>12. Po nalogu rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i pomoćnika rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u radu na upravljanju EES-om (najmanje 3 godine)</p> <p>poželjno iskustvo u vođenju tima</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	5
<b>Broj radnog mjesta:</b>	11

### Inženjer za upravljanje sustavom u realnom vremenu

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>upravljanje 400kV, 220kV mrežom i balansiranje EES-a</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i pomoćniku rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i inženjeru za koordinaciju rada tima</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daje suglasnosti za hitne intervencije u unutar dnevnim aktivnostima, u cilju osiguranja stabilnosti rada EES-a.</li> <li>2. Odlučuje o aktivaciji produkata u skladu s Tržišnim pravilima i pratećim pravilnicima.</li> <li>3. Vršiti razmjenu informacija o trenutačnom stanju EES-a</li> </ol>

	<p>s ENTSO-E putem aktualnih softverskih aplikacija.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Vodi EES na osnovu usuglašenog dnevnog rasporeda i vrši njegovu promjenu te vodi sustav u skladu s izvršenim unutardnevnim promjenama.</li> <li>5. Analizira zahtjeve za upravljanje aktivnim ograničenjima u sustavu prijenosa.</li> <li>6. Kontinuirano prati uvjete rada sustava.</li> <li>7. Prati status interkonektivnih vodova i primjenjuje procedure u slučaju havarija, kada dođe do gubitka kapaciteta.</li> <li>8. Radi na postizanju dinamičkog dispečinga putem: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sigurnosnog dispečinga, kako bi se ustanovio program proizvodnog dispečinga koji nadzire dinamička ograničenja između vremenskih intervala, uzimajući u obzir trenutačna i očekivana stanja u mreži, kao i mrežna ograničenja</li> <li>b) provjere reaktivnog energetskeg balansa – u slučaju regulacije napona ograničava incidente, ograničava dispečing aktivne snage kako bi osigurao postojanje adekvatne rezerve reaktivne snage za upravljanje naponom.</li> </ol> </li> <li>9. Izdaje operativne instrukcije za isključenja i uzemljenja (ili uklanjanje uzemljenja) i manipulacije (priključak na ili isključenje s mreže) mrežnim elementima prije i nakon održavanja.</li> <li>10. Gdje je to neophodno, implementira hitne procedure u cilju zaštite sigurnosti sustava.</li> <li>11. Po nalogu rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu, pomoćnika rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i inženjera za koordinaciju rada tima obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u radu na upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	15
<b>Broj radnog mjesta:</b>	12

## Inženjer za upravljanje sustavom u realnom vremenu

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>upravljanje 110 kV mrežom</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i pomoćniku rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i inženjeru za koordinaciju rada tima</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daje suglasnosti za hitne intervencije u unutardnevnim aktivnostima, u cilju osiguranja stabilnosti rada EES-a.</li> <li>2. Vršiti razmjenu informacija o trenutnom stanju EES-a s ENTSO-E putem aktualnih softverskih aplikacija.</li> <li>3. Analizira zahtjeve za upravljanje aktivnim ograničenjima u sustavu prijenosa.</li> <li>4. Kontinuirano prati uvjete rada sustava.</li> <li>5. Pri manipulacijama VN opremom koordinira rad s nadležnim operativnim osobljem dispečerskih centara operativnih područja Elektroprijenosa BiH.</li> <li>6. Prati status interkonektivnih vodova i primjenjuje procedure u slučaju havarija, kada dođe do gubitka kapaciteta.</li> <li>7. Izdaje operativne instrukcije za isključenja i uzemljenja (ili uklanjanje uzemljenja) i manipulacije (priključak na ili isključenje s mreže) mrežnim elementima prije i nakon održavanja.</li> <li>8. Gdje je to neophodno, implementira hitne procedure u cilju zaštite sigurnosti sustava.</li> <li>9. Po nalogu rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu, pomoćnika rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu i inženjera za koordinaciju rada tima obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poželjno iskustvo u radu na upravljanju EES-om
<b>Broj izvršitelja:</b>	15

<b>Broj radnog mjesta:</b>	13
----------------------------	----

**Inženjer za operativnu spremnost rezervnog centra NOSBiH-a**

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>upravljanje 400kV, 220kV mrežom i balansiranje EES-a</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za operativnu spremnost rezervnog centra NOSBiH-a</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi radom rezervnog centra NOSBiH-a.</li> <li>2. Prati rad smjena za upravljanje ESS-om, kako bi imao uvid koliko je operativnog osoblja dostupno za angažiranje u rezervnom centru u hitnim slučajevima.</li> <li>3. Izrađuje procedure, pravilnike i ostale dokumente koji će definirati rad rezervnog centra te periodično upravljanje ESS-om iz rezervnog centra IS.</li> <li>4. Koordinira aktivnosti vezane za održavanje obuka operativnog osoblja na DTS-u.</li> <li>5. Koordinira opremanje i redovno održavanje rezervnog centra.</li> <li>6. Odgovoran je za organiziranje periodičnih testiranja i održavanje sustava te opreme u rezervnom centru, u cilju održavanja funkcionalnosti rezervnog centra.</li> <li>7. Osigurava i organizira sav potreban materijal za održavanje sastanaka, tečajeva i obuka u prostorijama rezervnog centra.</li> <li>8. Izrađuje plan nabave opreme za rezervni centar.</li> <li>9. Po nalogu rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u radu na upravljanju EES-om (najmanje 3 godine)
	poželjno iskustvo u vođenju tima i sustava
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	14

## 2. Sektor za operativno planiranje

### Rukovoditelj Sektora za operativno planiranje

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Rukovoditelj Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vodi rad Sektora za operativno planiranje.</li><li>2. Koordinira razvoj i implementaciju IT sustava za obavljanje poslovnih procesa u Sektoru.</li><li>3. Pravi procjenu potrošnje i voznih redova proizvodnje na osnovu povijesnih podataka, podataka iz distributivnih kompanija i kompanija za opskrbu te velikih potrošača, informacija o kapacitetima iz proizvodnih kompanija te informacija o uvozima i izvozima.</li><li>4. Suraduje s prijenosnom kompanijom u vezi sa zahtjevima za prekid opskrbe te po pitanju kapaciteta mreže.</li><li>5. Pravi analizu neophodnu za procjenu sigurnosti mreže za ključna čvorišta u profilu potrošnje te identificira potencijalna ograničenja i slabe točke mreže.</li><li>6. Vršiti procjenu raspoloživih kapaciteta proizvodnje i margine opskrbe tijekom godine.</li><li>7. Pravi plan isključenja zasnovan na potrebama isključenja prijenosnih i proizvodnih kapaciteta te radi procjenu sigurnosti mreže i margina opskrbe. Pri izradi ovog plana suraduje sa sudionicima na tržištu i prijenosnom kompanijom.</li><li>8. Nadgleda rad godišnjih, mjesečnih i tjednih planova te aktivnosti dan unaprijed.</li><li>9. Suraduje sa susjednim operatorima sustava i regionalnim sigurnosnim centrima u skladu s nadležnostima Sektora.</li><li>10. Prati nacionalnu i europsku regulativu iz područja operativnog planiranja.</li><li>11. Sudjeluje u izradi plana nabave i troškova povezanih uz poslovne procese u nadležnosti Sektora.</li><li>12. Osigurava pružanje podrške tržišnim i korporativnim sustavima do razine koju je moguće dogovoriti (ili po nalogu generalnog direktora).</li><li>13. Po nalogu Uprave NOSBiH-a obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li></ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili

	ekvivalent)
	najmanje 6 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poželjno iskustvo u vođenju tima
	iskustvo u upravljanju EES-om
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	15

### Viši inženjer za analizu i optimizaciju rada EES-a i DTS-a

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>analiza EES-a i DTS obuka</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za analizu i optimizaciju rada EES-a i DTS-a</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovodicu Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Organizira i prati analize stabilnosti rada EES-a BiH.</li> <li>3. Organizira rad na projektima, studijama, analizama, elaboratima i istraživanjima u elektroenergetici.</li> <li>4. Pruža konzultantske usluge i radi dijelove analiza za potrebe drugih energetskih subjekata u BiH.</li> <li>5. Organizira i realizira suradnju s elektroprivrednim subjektima susjednih i drugih sustava, kao i s regionalnim koordinacijskim centrima sigurnosti.</li> <li>6. Brine se o nabavi i korištenju najnovijih hardverskih i softverskih paketa za analize rada EES-a.</li> <li>7. Izrađuje sezonske i mjesečne modele EES-a BiH i računa prekogranične prijenosne kapacitete.</li> <li>8. Izrađuje snapshot modele EES-a BiH za ITC mehanizam.</li> <li>9. Vršiti kratkoročne analize rada EES-a.</li> <li>10. Vršiti izračun zone opservabilnosti.</li> <li>11. Vršiti izračun eksterne liste ispada generatora i elemenata mreže koji utječu na rad EES BiH.</li> <li>12. Vršiti proračun relevantnih elemenata za koordinirano planiranje isključenja.</li> <li>13. Kontrolira mogućnost realizacije voznog reda za predstojeći dan sa stanovišta ukupne sigurnosti rada EES-a i osiguravanja potrebnih uvjeta.</li> <li>14. Vršiti analize anomalija u radu sustava (visoki i niski naponi, preopterećenja dalekovoda, osiguranje uvjeta n-1 u mreži i dr.) i daje potrebna rješenja.</li> <li>15. Prikuplja podatke o elementima EES-a, potrošnji po</li> </ol>



	<p>čvorištima, podešenosti zaštita, podešenjima regulacijskih preklopki trafoa i drugim elementima neophodnim za analize.</p> <p>16. Na dnevnoj razini prikuplja tjedne podatke o raspoloživosti proizvodnih jedinica, raspoloživoj proizvodnji proizvodnih jedinica i prognozu potrošnje.</p> <p>17. Izrađuje modele kratkoročne adekvatnosti.</p> <p>18. Organizira sve aktivnosti neophodne za rad simulatora za obuku inženjera za koordinaciju rada tima i inženjera za upravljanje sustavom u realnom vremenu, uključujući pripreme scenarija neophodnih za obuku te samu obuku na njemu.</p> <p>19. Sudjeluje u radu stalnih ili povremenih grupa za analize rada ili poremećaja u radu EES-a.</p> <p>20. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	16

#### Inženjer za analizu i optimizaciju rada EES-a i DTS-a

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>analiza rada EES-a i DTS obuka</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za analizu i optimizaciju rada EES-a i DTS-a</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizira i prati analize stabilnosti rada EES-a BiH.</li> <li>2. Organizira rad na projektima, studijama, analizama, elaboratima i istraživanjima u elektroenergetici.</li> <li>3. Pruža konzultantske usluge i radi dijelove analiza za potrebe drugih energetske subjekata u BiH.</li> <li>4. Organizira i realizira suradnju s elektroprivrednim subjektima susjednih i drugih sustava, kao i s regionalnim koordinacijskim centrima sigurnosti.</li> <li>5. Brine se o nabavi i korištenju najnovijih hardverskih i softverskih paketa za analize rada EES-a.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Izrađuje sezonske i mjesečne modele EES-a BiH i računa prekogranične prijenosne kapacitete.</li> <li>7. Izrađuje snapshot modele EES-a BiH za ITC mehanizam.</li> <li>8. Vršiti kratkoročne analize rada EES-a.</li> <li>9. Vršiti izračun zone opservabilnosti.</li> <li>10. Vršiti izračun eksterne liste ispada generatora i elemenata mreže koji utječu na rad EES-a BiH.</li> <li>11. Vršiti proračun relevantnih elemenata za koordinirano planiranje isključenja.</li> <li>12. Kontrolira mogućnost realizacije voznog reda za predstojeći dan sa stanovišta ukupne sigurnosti rada EES-a i osiguravanja potrebnih uvjeta.</li> <li>13. Kada je to potrebno, vrši povremene analize anomalija u radu sustava (visoki i niski naponi, preopterećenja dalekovoda, osiguranje uvjeta n-1 u mreži i dr.) i daje potrebna rješenja.</li> <li>14. Prikuplja podatke o elementima EES-a, potrošnji po čvorištima, podešenosti zaštita, podešenjima regulacijskih preklopki trafoa i drugim elementima neophodnim za analize.</li> <li>15. Na dnevnoj razini prikuplja tjedne podatke o raspoloživosti proizvodnih jedinica, raspoloživoj proizvodnji proizvodnih jedinica i prognozu potrošnje.</li> <li>16. Izrađuje modele kratkoročne adekvatnosti.</li> <li>17. Organizira sve aktivnosti neophodne za rad simulatora za obuku inženjera za koordinaciju rada tima i inženjera za upravljanje sustavom u realnom vremenu, uključujući pripreme scenarija neophodnih za obuku te samu obuku na njemu.</li> <li>18. Sudjeluje u radu stalnih ili povremenih grupa za analize rada ili poremećaja u radu EES-a.</li> <li>19. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	17

### Viši inženjer za operativno planiranje (godišnji, mjesečni i tjedni planovi)

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>planiranje zastoja elemenata mreže</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za operativno planiranje (godišnji, mjesečni i tjedni planovi)</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Priprema godišnje, mjesečne i tjedne planove u sljedećim područjima: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) procjena razine godišnje proizvodnje, potrošnje i gubitaka za podršku analizi sigurnosti mreže</li> <li>b) procjena raspoloživog kapaciteta za zadovoljavanje zahtjeva EES-a, radi podrške analizi sigurnosti mreže i koordinacije isključenja</li> <li>c) utvrđivanje plana zastoja prijenosne mreže i proizvodnih jedinica na godišnjoj razini</li> <li>d) procjena sigurnosti mreže tijekom godine radi identificiranja potencijalnih aktivnih ograničenja ili slabih točaka mreže</li> <li>e) utvrđivanje izmjena plana zastoja</li> <li>f) obavještanje korisnika sustava, sudionika u tržištu, susjednih operatora prijenosnih sustava i sigurnosnih koordinacijskih centara o potencijalnim ograničenjima mreže</li> <li>g) procjena utjecaja planova proizvodnje i planova zastoja na sigurnost rada EES-a za mjesec unaprijed</li> <li>h) izrada mjesečnih planova zastoja prijenosne mreže, uključujući datume zastoja hidro i termo proizvodnih jedinica</li> <li>i) odobravanje planiranih radova na visokonaponskoj mreži</li> <li>j) razmjena informacija o planiranim isključenjima na razini ENTSO-e putem platforme OPC Tool</li> <li>k) razmjena podataka o planiranim isključenjima sa sigurnosnim koordinacijskim centrom i drugim operatorima sustava</li> <li>l) koordiniranje planova isključenja sa susjednim operatorima sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima</li> </ol> </li> </ol>

	<p>m) usuglašavanje liste relevantnih elemenata za koordinirano planiranje isključenja sa susjednim operatorima i sigurnosnim koordinacijskim centrima</p> <p>n) izrada bilance električne energije na mreži prijenosa</p> <p>o) proračun opsega sekundarne i tercijarne regulacije za potrebe EES-a BiH, kao i proračun raspodjele nedostajućih kapaciteta sekundarne i tercijarne rezerve na mjesečnoj razini</p> <p>p) proračun gubitaka na mjesečnoj razini za godinu unaprijed</p> <p>q) razmjena podataka o planiranim isključenjima sa sigurnosnim koordinacijskim centrom i drugim operatorima sustava na području regije jugoistočne Europe putem tjednih telekonferencija.</p> <p>3. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	18

### Inženjer za operativno planiranje (godišnji, mjesečni i tjedni planovi)

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>planiranje zastoja elemenata mreže</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za operativno planiranje (godišnji, mjesečni i tjedni planovi)</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<p>1. Priprema godišnje, mjesečne i tjedne planove, u sljedećim područjima:</p> <p>a) procjena razine godišnje proizvodnje, potrošnje i gubitaka za podršku analizi sigurnosti mreže</p> <p>b) procjena raspoloživog kapaciteta za zadovoljavanje zahtjeva EES-a, radi podrške analizi sigurnosti mreže i koordinacije isključenja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) utvrđivanje plana zastoja prijenosne mreže i proizvodnih jedinica na godišnjoj razini</li> <li>d) procjena sigurnosti mreže tijekom godine radi identificiranja potencijalnih aktivnih ograničenja ili slabih točaka mreže</li> <li>e) utvrđivanje izmjena plana zastoja</li> <li>f) obavještanje korisnika sustava, sudionika u tržištu, susjednih operatora prijenosnih sustava i sigurnosnih koordinacijskih centara o potencijalnim ograničenjima mreže</li> <li>g) procjena utjecaja planova proizvodnje i planova zastoja na sigurnost rada EES-a za mjesec unaprijed</li> <li>h) izrada mjesečnih planova zastoja prijenosne mreže, uključujući datume zastoja hidro i termo proizvodnih jedinica</li> <li>i) odobravanje planiranih radova na visokonaponskoj mreži</li> <li>j) razmjena informacija o planiranim isključenjima na razini ENTSO-e putem platforme OPC Tool</li> <li>k) razmjena podataka o planiranim isključenjima sa sigurnosnim koordinacijskim centrom i drugim operatorima sustava</li> <li>l) koordiniranje planova isključenja sa susjednim operatorima sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima</li> <li>m) usuglašavanje liste relevantnih elemenata za koordinirano planiranje isključenja sa susjednim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima</li> <li>n) Izrada bilance električne energije na mreži prijenosa</li> <li>o) proračun opsega sekundarne i tercijarne regulacije za potrebe EES-a BiH, kao i proračun raspodjele nedostajućih kapaciteta sekundarne i tercijarne rezerve na mjesečnoj razini</li> <li>p) proračun gubitaka na mjesečnoj razini za godinu unaprijed</li> <li>q) razmjena podataka o planiranim isključenjima sa sigurnosnim koordinacijskim centrom i drugim operatorima prijenosnih sustava na području regije jugoistočne Europe, putem tjednih telekonferencija.</li> </ul> <p>2. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za efiksano funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)

	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u upravljanju EES-om
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	19

**Viši inženjer za operativno planiranje (aktivnosti dan unaprijed)**

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>planiranje dnevnih rasporeda i pomoćnih usluga i raspodjela prekograničnih prijenosnih kapaciteta</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za operativno planiranje (aktivnosti dan unaprijed)</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Pravi agregiranu potrošnju dan unaprijed na osnovu podataka iz distributivnih kompanija i kompanija za opskrbu te velikih potrošača, na osnovu vlastitih procjena NOSBiH-a.</li> <li>3. Sakuplja podatke iz planova proizvodnje na osnovu najava proizvođača i pravi ukupni plan proizvodnje za dan unaprijed.</li> <li>4. Vršiti nabavu pomoćnih usluga u vremenskom okviru dan unaprijed.</li> <li>5. Sudjeluje u koordiniranoj dodjeli prekograničnih prijenosnih kapaciteta.</li> <li>6. Provjerava pristigle dnevne rasporede u pogledu njihove tehničke ostvarivosti, izbalansiranosti sudionika na tržištu i pristiglih transfera te interne korelacije.</li> <li>7. U koordinaciji sa susjednim kontrolnim područjima vrši pregled planiranih transfera, uz provjeru dodijeljenih prekograničnih prijenosnih kapaciteta te daje potvrdu ugovorenih transfera.</li> <li>8. Priprema podatke iz svog poslovnog procesa za prijenos na sustav SCADA i javnu objavu.</li> <li>9. Vršiti proračun slobodnih prekograničnih kapaciteta za unutarnevnu dodjelu.</li> <li>10. Razmjenjuje potrebne podatke sa susjednim operatorima prijenosnih sustava i drugim članicama ENTSO-E.</li> <li>11. Sudionike na tržištu informira o načinu dostavljanja podataka te administratorski dozvoljava ili onemogućuje pristup sustavu za dostavljanje podataka.</li> <li>12. Vršiti procjenu gubitaka na prijenosnoj mreži za dan</li> </ol>

	<p>unaprijed.</p> <p>13. Prikuplja ponude za pružanje pomoćnih usluga za dan unaprijed.</p> <p>14. Provjerava ponude za pružanje pomoćnih usluga s obzirom na tehničku ispravnost.</p> <p>15. Razmjenjuje ponude za prekogranično balansiranje s relevantnim operatorima prijenosnih sustava.</p> <p>16. Razmjenjuje podatke sa sigurnosnim koordinacijskim centrom.</p> <p>17. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	20

### Inženjer za operativno planiranje (aktivnosti dan unaprijed)

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>planiranje dnevnih rasporeda i pomoćnih usluga i raspodjela prekograničnih prijenosnih kapaciteta</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za operativno planiranje (aktivnosti dan unaprijed)</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>Rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pravi agregiranu potrošnju dan unaprijed na osnovu podataka iz distributivnih kompanija/kompanija za opskrbu i velikih potrošača te na osnovu vlastitih procjena NOSBiH-a.</li> <li>2. Sakuplja podatke iz planova proizvodnje na osnovu najava proizvođača i pravi ukupni plan proizvodnje za dan unaprijed.</li> <li>3. Vršiti nabavu pomoćnih usluga u vremenskom okviru dan unaprijed.</li> <li>4. Sudjeluje u koordiniranoj dodjeli prekograničnih prijenosnih kapaciteta.</li> <li>5. Provjerava pristigle dnevne rasporede u pogledu</li> </ol>

	<p>njihove tehničke ostvarivosti, izbalansiranosti sudionika na tržištu i pristiglih transfera te interne korelacije.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. U koordinaciji sa susjednim kontrolnim područjima vrši pregled planiranih transfera, uz provjeru dodijeljenih prekograničnih prijenosnih kapaciteta te daje potvrdu ugovorenih transfera.</li> <li>7. Priprema podatke iz svog poslovnog procesa za prijenos na sustav SCADA i javnu objavu.</li> <li>8. Vršiti proračun slobodnih prekograničnih kapaciteta za unutarnevnu dodjelu.</li> <li>9. Razmjenjuje potrebne podatke sa susjednim operatorima i drugim članicama ENTSO-E.</li> <li>10. Sudionike na tržištu informira o načinu dostavljanja podataka te administratorski dozvoljava ili onemogućuje pristup sustavu za dostavljanje podataka.</li> <li>11. Vršiti procjenu gubitaka na prijenosnoj mreži za dan unaprijed.</li> <li>12. Prikuplja ponude za pružanje pomoćnih usluga za dan unaprijed.</li> <li>13. Provjerava ponude za pružanje pomoćnih usluga s obzirom na tehničku ispravnost.</li> <li>14. Razmjenjuje ponude za prekogranično balansiranje s relevantnim operatorima.</li> <li>15. Razmjenjuje podatke sa Sigurnosnim koordinacijskim centrom.</li> <li>16. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	21

#### Viši inženjer za koordinirano planiranje rada EES-a

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>koordinirano planiranje rada EES-a</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za koordinirano planiranje rada EES-a</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>



<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Organizira i prati poslove analiza stabilnosti rada EES-a BiH.</li> <li>3. Organizira i realizira suradnju s regionalnim koordinacijskim centrima sigurnosti.</li> <li>4. Brine se o nabavi i korištenju najnovijih hardverskih i softverskih paketa za analize rada EES-a.</li> <li>5. Na dnevnoj razini razmjenjuje očekivane neto pozicije za sve dane u tjednom razdoblju.</li> <li>6. Izrađuje tjedne modele prognoze zagušenja EES-a BiH.</li> <li>7. Dostavlja tjedne modele mreže na platformu OPDM.</li> <li>8. Vršiti analizu sigurnosti pogona EES-a BiH na spojenim tjednim modelima mreže.</li> <li>9. Sudjeluje u regionalnom koordiniranom određivanju korektivnih akcija za osiguravanje kratkoročne adekvatnosti EES-a BiH zajedno s drugim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima.</li> <li>10. Razmjenjuje očekivane neto pozicije za vremenski okvir D-2.</li> <li>11. Izrađuje modele za prognozu zagušenja D-2.</li> <li>12. Slanje D-2 modela za prognozu zagušenja na platformu OPDM.</li> <li>13. Potvrđuje izračunate prekozonske prijenosne kapacitete za dnevnu raspodjelu.</li> <li>14. Izrađuje modele DACF za prognozu zagušenja dan unaprijed.</li> <li>15. Sudjeluje u koordiniranoj analizi sigurnosti dan unaprijed i određivanju koorektivnih akcija za siguran rad EES-a BiH zajedno s drugim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima.</li> <li>16. Izrađuje modele IDCF za prognozu zagušenja u unutar dnevnom vremenskom okviru.</li> <li>17. Modele DACF i IDCF za prognozu zagušenja šalje na platformu OPDM.</li> <li>18. Sudjeluje u koordiniranoj analizi sigurnosti u unutar dnevnom vremenskom okviru i određivanju koorektivnih akcija za siguran rad EES-a BiH, zajedno s drugim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima.</li> <li>19. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer

	elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u upravljanju EES-om
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	22

### Inženjer za koordinirano planiranje rada EES-a

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za operativno planiranje</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>koordinirano planiranje rada EES-a</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za koordinirano planiranje rada EES-a</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za operativno planiranje</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizira i prati poslove analiza stabilnosti rada EES-a BiH.</li> <li>2. Organizira i realizira suradnju s regionalnim koordinacijskim centrima sigurnosti.</li> <li>3. Brine se o nabavi i korištenju najnovijih hardverskih i softverskih paketa za analize rada EES-a.</li> <li>4. Na dnevnoj razini razmjenjuje očekivane neto pozicije za sve dane u tjednom razdoblju.</li> <li>5. Izrađuje tjedne modele prognoze zagušenja EES-a BiH.</li> <li>6. Dostavlja tjedne modele mreže na OPDM platformu.</li> <li>7. Vršiti analizu sigurnosti pogona EES-a BiH na spojenim tjednim modelima mreže.</li> <li>8. Sudjeluje u regionalnom koordiniranom određivanju korektivnih akcija za osiguravanje kratkoročne adekvatnosti EES-a BiH zajedno s drugim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima.</li> <li>9. Razmjenjuje očekivane neto pozicije za vremenski okvir D-2.</li> <li>10. Izrađuje modele za prognozu zagušenja D-2.</li> <li>11. Modele D-2 za prognozu zagušenja šalje na platformu OPDM.</li> <li>12. Potvrđuje izračunate prekozonske prijenosne kapacitete za dnevnu raspodjelu.</li> <li>13. Izrađuje modele DACF za prognozu zagušenja dan unaprijed.</li> <li>14. Sudjeluje u koordiniranoj analizi sigurnosti dan</li> </ol>

	<p>unaprijed i određivanju koorektivnih akcija za siguran rad EES-a BiH zajedno s drugim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima.</p> <p>15. Izrađuje modele IDCF za prognozu zagušenja u unutar dnevnom vremenskom okviru.</p> <p>16. Modele DACF i IDCF za prognozu zagušenja šalje na platformu OPDM.</p> <p>17. Sudjeluje u koordiniranoj analizi sigurnosti u unutar dnevnom vremenskom okviru i određivanju koorektivnih akcija za siguran rad EES-a BiH zajedno s drugim operatorima prijenosnih sustava i sigurnosnim koordinacijskim centrima.</p> <p>18. Po nalogu rukovoditelja Sektora za operativno planiranje obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	4
<b>Broj radnog mjesta:</b>	23

### 3. Sektor za tržišne operacije

#### Rukovoditelj Sektora za tržišne operacije

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za tržišne operacije
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Rukovoditelj Sektora za tržišne operacije
<b>Odgovornost prema:</b>	generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a

<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vodi rad Sektora za tržišne operacije te rukovodi njegovim osobljem.</li> <li>2. Koordinira razvoj i implementaciju IT sustava za obavljanje poslovnih procesa u Sektoru.</li> <li>3. Analizira procese i procedure koje se koriste u Sektoru te pravi preporuke za odgovarajuća poboljšanja.</li> <li>4. Organizira pripremu odgovarajućih ugovornih okvira za podršku funkcioniranju balansnog mehanizma i sustava pomoćnih usluga.</li> <li>5. Sudjeluje u razvoju aranžmana za balansno tržište i osigurava njihovu implementaciju.</li> <li>6. Organizira pripremu odgovarajućih ugovora o pomoćnim uslugama.</li> <li>7. Poduzima hitne korake u domeni NOSBiH-a za rješavanje problema u radu tržišta i prema usuglašenim procedurama o tome izvještava generalnog direktora i Upravu NOSBiH-a.</li> <li>8. Organizira pripremu godišnjih i kvartalnih izvještaja o radu balansnog tržišta i mehanizma te ostale potrebne izvještaje.</li> <li>9. Organizira implementaciju sporazuma potpisanih u okviru ENTSO-E (ITC, FSkar...).</li> <li>10. Osigurava učinkovitu internu suradnju između Sektora za tržišne operacije i ostalih sektora u okviru NOSBiH-a.</li> <li>11. Suraduje s prijenosnom kompanijom u vezi s izradom Registra mjerenja, daljinskog očitavanja brojila i razmjene svih potrebnih podataka.</li> <li>12. Organizira pravovremenu izradu i dostavu obračuna i izvještaja o radu sustava pomoćnih usluga i balansnog tržišta, prekogranične i interne trgovine električnom energijom, dražbama prekograničnih prijenosnih kapaciteta, ostvarenoj bilanci električne energije na prijenosnoj mreži.</li> <li>13. Sudjeluje u izradi procedura i akata vezanih za siguran i pouzdan rad EES-a.</li> <li>14. Po nalogu Uprave NOSBiH-a obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 6 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u vođenju tima</p> <p>iskustvo u radu na tržištu električne energije</p> <p>iskustvo u upravljanju EE sustavom</p>

<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	24

### Viši inženjer za administraciju tržišta

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za tržišne operacije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>administracija tržišta</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za administraciju tržišta</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za tržišne operacije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Vršiti dodjelu EIC kodova i vodi računa o ažurnosti registra EIC kodova.</li> <li>3. Vršiti registraciju tržišnih sudionika i balansno odgovornih strana te kompanija koje sudjeluju na dodjelama prekograničnih prijenosnih kapaciteta u organizaciji NOSBiH-a.</li> <li>4. Tržišnim sudionicima osigurava dostupnost potrebnih informacija koje se odnose na pristup tržištu električne energije.</li> <li>5. Prosljeđuje potrebne informacije o tržišnim sudionicima unutar NOSBiH-a.</li> <li>6. Vršiti korisničku administraciju sustava za obavještanje o ugovorima (<i>Contract Notification</i>) i odgovoran je za ažurnost sustava.</li> <li>7. Vršiti izradu izvještaja o prekograničnoj i internoj trgovini električnom energijom za sve registrirane tržišne sudionike.</li> <li>8. Vršiti izradu izvještaja o dodijeljenim prekograničnim prijenosnim kapacitetima na dražbama koje organizira NOSBiH.</li> <li>9. Izrađuje i usuglašava mjesečne izvještaje o razmjeni i aktivaciji prekogranične balansne energije.</li> <li>10. Osigurava ažurnost odgovarajućih baza podataka, registara i evidencija iz domene Sektora za tržišne operacije.</li> <li>11. Priprema i dostavlja odgovarajuće podatke u okviru implementacije sporazuma potpisanog u okviru mehanizma ENTSO-E – ITC te izrađuje potrebne izvještaje.</li> <li>12. Po potrebi, sudjeluje u radu i drugih grupa u okviru ENTSO-E .</li> <li>13. Po nalogu rukovoditelja Sektora za tržišne operacije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito</li> </ol>

	funkcioniranje NOSBiH-a.
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u radu na tržištu električne energije
	iskustvo u upravljanju EE sustavom
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	25

### Inženjer za administraciju tržišta

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za tržišne operacije
<b>Grupa poslova:</b>	administracija tržišta
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Inženjer za administraciju tržišta
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za tržišne operacije
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti dodjelu EIC kodova i vodi računa o ažurnosti registra EIC kodova.</li> <li>2. Vršiti registraciju tržišnih sudionika i balansno odgovornih strana te registraciju kompanija koje sudjeluju na dodjelama prekograničnih prijenosnih kapaciteta u organizaciji NOSBiH-a.</li> <li>3. Tržišnim sudionicima osigurava dostupnost potrebnih informacija te komunikaciju u vezi s pristupom tržištu električne energije.</li> <li>4. Prosljeđuje potrebne informacije o tržišnim sudionicima unutar NOSBiH-a.</li> <li>5. Vršiti korisničku administraciju sustava za obavještanje o ugovorima (<i>Contract Notification</i>) i odgovoran je za ažurnost sustava.</li> <li>6. Izrađuje izvještaje o prekograničnoj i internoj trgovini električnom energijom za sve registrirane tržišne sudionike.</li> <li>7. Na dražbama koje organizira NOSBiH pravi izvještaje o dodijeljenim prekograničnim prijenosnim kapacitetima.</li> <li>8. Osigurava ažurnost odgovarajućih baza podataka, registara i evidencija iz domene Sektora za tržišne</li> </ol>

	<p>operacije.</p> <p>9. Izrađuje i usuglašava mjesečne izvještaje o razmjeni i aktivaciji prekogranične balansne energije.</p> <p>10. Priprema i dostavlja odgovarajuće podatke u okviru implementacije sporazuma potpisanog u okviru mehanizma ENTSO-E – ITC te izrađuje potrebne izvještaje.</p> <p>11. Po potrebi, sudjeluje u radu i drugih grupa u okviru ENTSO-E .</p> <p>12. Po nalogu rukovoditelja Sektora za tržišne operacije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	26

### Viši inženjer za vođenje i poravnanje podataka

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za tržišne operacije
<b>Grupa poslova:</b>	vođenje i poravnanje podataka
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Viši inženjer za vođenje i poravnanje podataka
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za tržišne operacije
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Vršiti korisničku administraciju obračunske baze podataka i odgovoran je za njenu ažurnost.</li> <li>3. Vršiti korisničku administraciju sustava za daljinsko očitavanje brojila (AMR sustav) i odgovoran je za njegovu ažurnost.</li> <li>4. Prikuplja podatke potrebne za poravnanje, uključujući nominirane transakcije i dnevne rasporede, očitane podatke i naloge iz dispečerskog centra.</li> <li>5. Procjenjuje validnosti prikupljenih podataka i pohranjuje ih u obračunsku bazu podataka.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Analizira podatke o ostvarenim transakcijama i izrađuje potrebne izvještaje o dnevnom, mjesečnom i godišnjem prometu električne energije.</li> <li>7. Vodi evidencije koje su relevantne za poravnanja, sve dok je to neophodno za rješavanje sporova.</li> <li>8. Vršiti obračun debalansa za svakog tržišnog sudionika, balansnu grupu i regulacijsko područje predviđeno pravilima ENTSO-E.</li> <li>9. Vršiti obračun i izrađuje izvješaj o ostvarenim gubicima električne energije na prijenosnoj mreži.</li> <li>10. Sa susjednim regulacijskim područjima i koordinatorom bloka koordinira i usuglašava razmjenske podatke.</li> <li>11. Vršiti koordinaciju i usuglašavanje financijskog poravnanja između LFC područja i priprema potrebne izvještaje.</li> <li>12. Prikuplja podatke o mjesečnim očitanjima brojila te vrši obračune razmjene i preuzimanja električne energije, kao i analizu mjesečnih podataka i podataka za svako razdoblje poravnanja.</li> <li>13. Priprema odgovarajuće izvještaje o ostvarenim vrijednostima preuzete, injektirane i razmijenjene električne energije te ostvarenim debalansima na dnevnoj, mjesečnoj, kvartalnoj i godišnjoj razini.</li> <li>14. Predlaže poboljšanja procesa i procedura u okviru rada Sektora.</li> <li>15. Po nalogu rukovoditelja Sektora za tržišne operacije obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u radu na tržištu električne energije
	iskustvo u upravljanju EE sustavom
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	27

### Inženjer za vođenje i poravnanje podataka

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za tržišne operacije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>vođenje i poravnanje podataka</b>



<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za vođenje i poravnanje podataka</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za tržišne operacije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti korisničku administraciju obračunske baze podataka i odgovoran je za njenu ažurnost.</li> <li>2. Vršiti korisničku administraciju sustava za daljinsko očitavanje brojila (sustav AMR) i odgovoran je za njegovu ažurnost.</li> <li>3. Prikuplja podatke potrebne za poravnanje, uključujući nominirane transakcije/dnevne rasporede, očitane podatke i naloge iz dispečerskog centra.</li> <li>4. Procjenjuje validnost prikupljenih podataka i pohranjuje ih u obračunsku bazu podataka.</li> <li>5. Analizira podatke o ostvarenim transakcijama i izrađuje potrebne izvještaje o dnevnom, mjesečnom i godišnjem prometu električne energije.</li> <li>6. Vodi evidencije koje su relevantne za poravnanja, sve dok je to neophodno za rješavanje sporova.</li> <li>7. Vršiti obračun debalansa za svakog tržišnog sudionika, balansnu grupu i regulacijsko područje predviđeno pravilima ENTSO-E.</li> <li>8. Vršiti obračun i izrađuje izvještaj o ostvarenim gubicima električne energije na prijenosnoj mreži.</li> <li>9. Sa susjednim regulacijskim područjima i koordinatorom bloka usuglašava razmjenske podatke.</li> <li>10. Vršiti koordinaciju i usuglašavanje financijskog poravnanja između LFC područja i priprema potrebne izvještaje.</li> <li>11. Prikuplja podatke o mjesečnim očitanjima brojila i vršiti obračune razmjene i preuzimanja električne energije, te analizu mjesečnih podataka i podataka za svako razdoblje poravnanja.</li> <li>12. Priprema odgovarajuće izvještaje o ostvarenim vrijednostima preuzete, injektirane i razmijenjene električne energije te ostvarenim debalansima na dnevnoj, mjesečnoj, kvartalnoj i godišnjoj razini.</li> <li>13. Predlaže poboljšanja procesa i procedura u okviru rada Sektora.</li> <li>14. Po nalogu rukovoditelja Sektora za tržišne operacije obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u upravljanju EE sustavom</p>

<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	28

### Viši inženjer za pomoćne usluge i balansno tržište

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za tržišne operacije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>pomoćne usluge i balansno tržište</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za pomoćne usluge i balansno tržište</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za tržišne operacije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Prikuplja i analizira podatke o radu sustava pomoćnih usluga i balansnog tržišta te izrađuje potrebne izvještaje (dnevne, mjesečne, godišnje...).</li> <li>3. Vršiti energetski i finansijski obračun korištenja pomoćnih i sustavnih usluga i priprema odgovarajuće izvještaje.</li> <li>4. Vršiti administraciju IT sustava za balansno tržište i nadgleda rad sustava.</li> <li>5. Osigurava ažurnost odgovarajućih podataka, registara i evidencija iz domene pomoćnih usluga i balansnog tržišta.</li> <li>6. Osigurava raspoloživost i transparentnost potrebnih podataka iz domene pomoćnih usluga i balansnog tržišta, u skladu s važećim regulatornim i ugovornim okvirom.</li> <li>7. Predlaže poboljšanja procesa i procedura za rad sustava pomoćnih usluga i balansnog tržišta.</li> <li>8. Sudjeluje u kreiranju i uspostavljanju novih, te u unapređenju postojećih procesa vezanih uz pomoćne usluge i balansno tržište.</li> <li>9. Sudjeluje u procesu nabave balansnih kapaciteta i balansne energije te drugih pomoćnih usluga, u skladu s usvojenim procedurama.</li> <li>10. Prati rad platformi za razmjenu balansne energije i sudjeluje u aktivnostima koje se odnose na pristup i sudjelovanje BiH na platformama.</li> <li>11. Sudjeluje u aktivnostima koje se odnose na regionalne i europske inicijative za razmjenu balansnih usluga.</li> <li>12. Suraduje s korisnicima sustava, tržišnim sudionicima,</li> </ol>

	<p>regulatorima, ENTSO-E i drugim stranama u pitanjima koja se odnose na sustav pomoćne usluge i balansno tržište.</p> <p>13. Po nalogu rukovoditelja Sektora za tržišne operacije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u radu na tržištu električne energije</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	29

#### Inženjer za pomoćne usluge i balansno tržište

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za tržišne operacije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>pomoćne usluge i balansno tržište</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za pomoćne usluge i balansno tržište</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za tržišne operacije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prikuplja i analizira podatke o radu sustava pomoćnih usluga i balansnog tržišta te izrađuje potrebne izvještaje (dnevne, mjesečne, godišnje...).</li> <li>2. Vršiti energetski i finansijski obračun korištenja pomoćnih i sustavnih usluga i priprema odgovarajuće izvještaje.</li> <li>3. Vršiti administraciju IT sustava za balansno tržište i nadgleda njegov rad.</li> <li>4. Osigurava ažurnost odgovarajućih podataka, registara i evidencija iz domene pomoćnih i balansnog tržišta.</li> <li>5. Osigurava raspoloživost i transparentnost potrebnih podataka iz domene pomoćnih usluga i balansnog tržišta u skladu s važećim regulatornim i ugovornim okvirom.</li> <li>6. Sudjeluje u kreiranju i uspostavljanju novih te unapređenju postojećih procesa vezanih uz pomoćne usluge i balansno tržište.</li> <li>7. Sudjeluje u procesu nabave balansnih kapaciteta i balansne energije te drugih pomoćnih usluga, u skladu</li> </ol>

	<p>s usvojenim procedurama.</p> <p>8. Prati rad platformi za razmjenu balansne energije i sudjeluje u aktivnostima koje se odnose na pristup i sudjelovanje BiH na platformama.</p> <p>9. Sudjeluje u aktivnostima koje se odnose na regionalne i europske inicijative za razmjenu balansnih usluga.</p> <p>10. Suraduje s korisnicima sustava, tržišnim sudionicima, regulatorima, ENTSO-E i drugim stranama u pitanjima koja se odnose na sustav pomoćne usluge i balansno tržište.</p> <p>11. Po nalogu rukovoditelja Sektora za tržišne operacije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poželjno iskustvo u upravljanju EE sustavom
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	30

#### 4. Sektor za strateško planiranje i razvoj

Rukovoditelj Sektora za strateško planiranje i razvoj

Organizacijska	Sektor za strateško planiranje i razvoj
----------------	---

<b>jedinica:</b>	
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Rukovoditelj Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi Sektorom za strateško planiranje i razvoj te nadgleda rad njegovih zaposlenika.</li> <li>2. Formulire poslovnu strategiju NOSBiH-a koju na razmatranje i odobrenje dostavlja generalnom direktoru.</li> <li>3. Osigurava pripremu i izradu indikativnog plana razvoja proizvodnje.</li> <li>4. Osigurava strateški input za poslovni plan NOSBiH-a.</li> <li>5. Nadzire aktivnosti u elektroenergetskom sektoru i izvještava generalnog direktora o strateškim pitanjima koja se tiču NOSBiH-a.</li> <li>6. Suraduje s korisnicima sustava i sudionicima na tržištu, DERK-om i međunarodnim organizacijama u vezi s pitanjima razvoja tržišta i sustava.</li> <li>7. Vršiti procjenu opcija i planova restrukturiranja elektroenergetskog sektora u BiH te analizira njihove implikacije na NOSBiH.</li> <li>8. Analizira opcije za razvoj elektroenergetskog tržišta u BiH i njihove implikacije na NOSBiH.</li> <li>9. Analizira opcije i planove za regionalno tržište i njihove implikacije na NOSBiH.</li> <li>10. Generalnom direktoru pomaže u definiranju politike razvoja tržišta.</li> <li>11. Vršiti procjenu opcija za detaljan razvoj balansnog tržišta i mehanizma u BiH i drugih komercijalnih aranžmana kojima upravlja NOSBiH te pruža savjetodavnu pomoć generalnom direktoru u pitanjima vezanim za politiku u ovom području.</li> <li>12. Organizira revizije elaborata tehničkog rješenja priključka.</li> <li>13. Organizira revizije dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže.</li> <li>14. Razvija tehnička pravila te druge tehničke kodekse i sporazume neophodne za funkcioniranje elektroenergetskog sustava BiH, kao i balansnih aranžmana i ostalih nadležnosti NOSBiH-a.</li> <li>15. Vršiti pregled primjene ovih pravila i kodeksa i, po potrebi, predlaže izmjene.</li> <li>16. Po nalogu Uprave NOSBiH-a obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 6 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika

	poželjno iskustvo u vođenju tima
	iskustvo u radu na tržištu električne energije
	iskustvo u upravljanju EE sustavom
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	31

#### Viši inženjer za razvoj sustava i tržišta

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>razvoj sustava i tržišta</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za razvoj sustava i tržišta</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj pomaže u osiguranju strateškog inputa za poslovni plan NOSBiH-a.</li> <li>3. Prati aktualnosti iz djelokruga rada Sektora i izvještava o strateškim pitanjima koja se tiču NOSBiH-a.</li> <li>4. Sudjeluje u pripremi i izradi indikativnog plana razvoja proizvodnje u pogledu sljedećih pitanja: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) procjena dinamike izgradnje novih i izlazak iz pogona starih proizvodnih jedinica</li> <li>b) procjena utjecaja plana proizvodnje i potrošnje na razvoj mreže i osiguravanje inputa prijenosnoj kompaniji za izradu dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže</li> <li>c) proračun prijenosnih kapaciteta neophodnih za izradu desetogodišnjeg plana razvoja ENTSO-E (TYNDP).</li> </ol> </li> <li>5. Sudjeluje u revizijama elaborata tehničkog rješenja priključka.</li> <li>6. Sudjeluje u reviziji dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže.</li> <li>7. Suraduje s korisnicima sustava i sudionicima na tržištu, DERK-om i međunarodnim organizacijama u vezi s razvojem tržišta i sustava.</li> <li>8. Procjenjuje opcije i planove restrukturiranja elektroenergetskog sektora u BiH te analizira njihove implikacije na NOSBiH.</li> <li>9. Analizira opcije za razvoj elektroenergetskog tržišta u</li> </ol>

	<p>BiH i njihove implikacije na NOSBiH.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Analizira opcije i planove za regionalno tržište i njihove implikacije na NOSBiH.</li> <li>11. Sudjeluje u razvoju tržišnih pravila i drugih komercijalnih kodeksa i sporazuma neophodnih za funkcioniranje elektroenergetskog sustava BiH, kao i balansnih aranžmana i ostalih nadležnosti NOSBiH-a.</li> <li>12. Vršiti pregled primjene ovih pravila i kodeksa te, po potrebi, rukovoditelju predlaže izmjene.</li> <li>13. Prema usuglašenim procedurama, sudjeluje u poduzimanju hitnih koraka za rješavanje problema u funkcioniranju tržišta i prijenosa električne energije.</li> <li>14. Vršiti procjenu tehničkih performansi prijenosnog sustava na kontinuiranoj osnovi te identificira moguće probleme.</li> <li>15. Priprema godišnje i kvartalne izvještaje o radu sustava i ostale izvještaje koji bi mogli biti potrebni.</li> <li>16. Priprema i vršiti pregled Mrežnog kodeksa te svih ostalih kodeksa, pravilnika i sporazuma između prijenosne kompanije i korisnika sustava, koji se odnose na tehničke standarde i sigurnost. Osim toga, procjenjuje njihovu prikladnost za sustav u BiH u svjetlu sadašnjih i očekivanih uvjeta te daje odgovarajuće preporuke za izmjene.</li> <li>17. Priprema i vršiti pregled Tržišnih pravila i ostalih komercijalnih kodeksa te procjenu njihove prikladnosti te daje preporuke za izmjene.</li> <li>18. Po potrebi surađuje s odgovarajućim korisnicima sustava, prijenosnom kompanijom i DERK-om po pitanju izmjena tehničkih kodeksa.</li> <li>19. Sudjeluje u radu ENTSO-E grupa koje se odnose na razvoj i rad sustava, a koje su u domeni Službe za strateško planiranje i razvoj.</li> <li>20. Priprema i dostavlja podatke za izradu desetogodišnjeg plana razvoja prijenosne mreže u okviru ENTSO-E (TYNDP).</li> <li>21. Procjenjuje tehničke implikacije predloženog ili planiranog razvoja tržišta i prijenosnog sustava</li> <li>22. Sa predstavnicima sustava susjednih zemalja surađuje u vezi s tehničkim pitanjima koja se odnose na interkonekcije i rad regionalne mreže.</li> <li>23. Procjenjuje planove razvoja regionalne mreže i planove razvoja tržišta te njihovo utjecaj na sustav u BiH.</li> <li>24. Vršiti pregled izmjena potrebnih za sustav SCADA i operativno planiranje koje proistječu iz razvoja mreže i proizvodnje.</li> <li>25. Informira o implikacijama razvoja mreže na električne zaštite u EES-u BiH.</li> <li>26. Koordinira usuglašavanje principa podešenja električnih</li> </ol>
--	---

	<p>zaštita u EES-u BiH.</p> <p>27. Koordinira provjere podešenja zaštitnih uređaja na prijenosnoj mreži EES-a BiH.</p> <p>28. Sudjeluje u radu stalnih ili povremenih grupa za analizu pogonskih događaja u kojima je došlo do ispada generatora ili elektrana, ili potrošača većih snaga na prijenosnoj mreži EES-a BiH, a za koje se sumnja da ih je prouzročio nekorektan ili neselektivan rad zaštitnih uređaja.</p> <p>29. Vršiti pregled pitanja tehničke politike u vezi s radom sustava i, po potrebi, pruža savjetodavnu pomoć Upravi NOSBiH-a.</p> <p>30. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u radu na tržištu električne energije
	iskustvo u upravljanju EE sustavom
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	32

### Inženjer za razvoj sustava i tržišta

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za strateško planiranje i razvoj
<b>Grupa poslova:</b>	razvoj sustava i tržišta
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Inženjer za razvoj sustava i tržišta
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prati aktualnosti iz djelokruga rada Sektora i izvještava o strateškim pitanjima koja se tiču NOSBiH-a.</li> <li>2. Sudjeluje u pripremi i izradi indikativnog plana razvoja proizvodnje u pogledu sljedećih pitanja: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) procjena dinamike izgradnje novih i izlaska iz pogona starih proizvodnih jedinica</li> <li>b) procjena utjecaja plana proizvodnje i potrošnje na razvoj mreže i osiguravanje inputa prijenosnoj kompaniji za izradu dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže.</li> <li>c) proračun prijenosnih kapaciteta za neophodnih za</li> </ol> </li> </ol>



izradu desetogodišnjeg plana razvoja ENTSO-E (TYNDP).

3. Sudjeluje u revizijama elaborata tehničkog rješenja priključka.
4. Sudjeluje u reviziji dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže.
5. Suraduje s korisnicima sustava i sudionicima na tržištu, DERK-om i međunarodnim organizacijama u vezi s razvojem tržišta i sustava.
6. Vršiti procjenu opcija i planova restrukturiranja elektroenergetskog sektora u BiH i analizira njihove implikacije na NOSBiH.
7. Analizira opcije razvoja elektroenergetskog tržišta u BiH i njihove implikacije na NOSBiH.
8. Analizira opcije i planove za regionalno tržište i njihove implikacije na NOSBiH.
9. Sudjeluje u razvoju tržišnih pravila i drugih komercijalnih kodeksa te sporazuma neophodnih za funkcioniranje elektroenergetskog sustava BiH, kao i balansnih aranžmana i ostalih nadležnosti NOSBiH-a.
10. Vršiti pregled primjene ovih pravila i kodeksa te, po potrebi, rukovoditelju predlaže izmjene.
11. Prema usuglašenim procedurama sudjeluje u poduzimanju hitnih koraka za rješavanje problema u funkcioniranju tržišta.
12. Procjenjuje tehničke performanse prijenosnog sustava na kontinuiranoj osnovi te identificira moguće probleme.
13. Priprema godišnje i kvartalne izvještaje o radu sustava te ostale izvještaje koji bi mogli biti potrebni.
14. Priprema i vršiti pregled Mrežnog kodeksa te svih ostalih kodeksa, pravilnika i sporazuma između prijenosne kompanije i korisnika sustava koji se odnose na tehničke standarde i sigurnost; procjenjuje njihovu kontinuiranu prikladnost za sustav u BiH u svjetlu sadašnjih i očekivanih uvjeta te daje preporuke za izmjene.
15. Priprema i vršiti pregled Tržišnih pravila i ostalih komercijalnih kodeksa te procjenu njihove prikladnosti i daje preporuke za izmjene.
16. Po potrebi, suraduje s odgovarajućim korisnicima sustava, prijenosnom kompanijom i DERK-om u vezi s izmjenama tehničkih kodeksa.
17. Sudjeluje u radu grupa ENTSO-E koje se odnose na razvoj i rad sustava, a koje su u domeni Službe za strateško planiranje i razvoj.

	<p>18. Priprema i dostavlja podatke za izradu desetogodišnjeg plana razvoja prijenosne mreže u okviru ENTSO-E (TYNDP).</p> <p>19. Vršiti procjenu tehničkih implikacija predloženog ili planiranog razvoja tržišta i prijenosnog sustava</p> <p>20. S predstavnicima prijenosnih sustava susjednih zemalja surađuje u vezi s tehničkim pitanjima koja se odnose na interkonekcije i rad regionalne mreže.</p> <p>21. Vršiti procjenu planova razvoja regionalne mreže i planova razvoja tržišta te njihovog utjecaja na sustav u BiH.</p> <p>22. Vršiti pregled izmjena potrebnih za sustav SCADA i operativno planiranje koje proistječu iz razvoja mreže i proizvodnje.</p> <p>23. Informira o utjecajima razvoja mreže na električne zaštite u EES-u BiH.</p> <p>24. Koordinira usuglašavanje principa podešenja električnih zaštita u EES-u BiH.</p> <p>25. Koordinira provjere podešenja zaštitnih uređaja na prijenosnoj mreži EES-a BiH.</p> <p>26. Sudjeluje u radu stalnih ili povremenih grupa za analizu pogonskih događaja u kojima je došlo do ispada generatora ili elektrana, ili potrošača većih snaga na prijenosnoj mreži EES-a BiH, a za koje se sumnja da ih je prouzročio nekorektan, odnosno, neselektivan rad zaštitnih uređaja.</p> <p>27. Vršiti pregled pitanja tehničke politike u vezi s radom sustava i, po potrebi, pruža savjetodavnu pomoć Upravi NOSBiH-a.</p> <p>28. Na zahtjev rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u radu na tržištu električne energije</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	33

**Viši inženjer za planiranje sustava**

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Grupa poslova</b>	<b>planiranje sustava</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za planiranje sustava</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Kontinuirano prikuplja informacije neophodne za procjenu performansi sustava.</li> <li>3. Prikuplja podatke neophodne za izradu ili procjenu dugoročnih planova proizvodnje i prijenosa.</li> <li>4. Sudjeluje u revizijama elaborata tehničkog rješenja priključka.</li> <li>5. Pomaže u izradi indikativnog plana razvoja proizvodnje.</li> <li>6. Pomaže u procjeni plana razvoja prijenosnog sustava i izradi pratećih studija razvoja prijenosne mreže.</li> <li>7. Sudjeluje u procjeni i izmjeni tehničkih kodeksa.</li> <li>8. Sudjeluje u procjeni i izmjeni tržišnih pravila i komercijalnih kodeksa.</li> <li>9. Djeluje kao ključna točka u poslovima vezanim za nove priključke na prijenosnu mrežu.</li> <li>10. Koordinira poslove revizije, usvajanja i objavljivanja dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže.</li> <li>11. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EES-om</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	34

## Inženjer za planiranje sustava

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za strateško planiranje i razvoj
<b>Grupa poslova:</b>	planiranje sustava
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Inženjer za planiranje sustava
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontinuirano prikuplja informacije neophodne za procjenu performansi sustava.</li> <li>2. Prikuplja podatke neophodne za izradu ili procjenu dugoročnih planova proizvodnje i prijenosa.</li> <li>3. Pomaže u izradi indikativnog plana razvoja proizvodnje.</li> <li>4. Pomaže u procjeni plana razvoja prijenosnog sustava i izradi pratećih studija mreže.</li> <li>5. Sudjeluje u revizijama elaborata tehničkog rješenja priključka.</li> <li>6. Sudjeluje u procjeni i izmjeni tehničkih kodeksa.</li> <li>7. Sudjeluje u procjeni i izmjeni tržišnih pravila i komercijalnih kodeksa.</li> <li>8. Djeluje kao ključna točka u poslovima vezanim za nove priključke na prijenosnu mrežu.</li> <li>9. Koordinira poslove revizije, usvajanja i objavljivanja dugoročnog plana razvoja prijenosne mreže.</li> <li>10. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema: diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike (odsjek/smjer elektroenergetika ili ekvivalent)</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u upravljanju EE sustavom</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	35

### Viši stručni suradnik za poslove iz područja energetike

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovi iz područja energetike</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši stručni suradnik za poslove iz područja energetike</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Prati zakonodavnu i tehničku regulativu Energetske zajednice i ENTSO-E</li> <li>3. Prati zakonske propise, standarde i stručnu literaturu iz područja energetike.</li> <li>4. Priprema materijale za sudjelovanje na domaćim i međunarodnim konferencijama vezanim za poslove iz područja energetike, a koji su usko vezani za rad NOSBiH-a te pruža podršku sudjelovanju na njima.</li> <li>5. Provodi aktivnosti na projektima u vezi s međunarodnim regulatornim poslovima.</li> <li>6. Kontrolira upravljanje komponentama portfolija (projekti, programi, podportfoliji, operativni poslovi za međunarodne i regulatorne poslove), procjenu prijedloga inicijativa koji dolaze od komponenti, pružanje podrške tim inicijativama, alokaciju resursa - u suglasnosti sa strateškim ciljevima NOSBiH-a.</li> <li>7. Rukovoditelju Sektora pruža podršku u vezi s inicijativama koje dolaze iz ENTSO-E i Energetske zajednice.</li> <li>8. Prati aktivnosti vezane za EU integracije i sudjeluje u njima.</li> <li>9. Prati razvoj energetskog pravnog okvira Europske unije.</li> <li>10. Prati aktivnosti vezane za Energetsku zajednicu i sudjeluje u njima.</li> <li>11. Analizira smjernice i preporuke Energetske zajednice u pogledu strateškog planiranja i razvoja.</li> <li>12. Izrađuje informacije i izvještaje iz djelokruga rada Sektora.</li> <li>13. Prati međunarodne propise iz područja energetike te usklađenost normativnih akata tehničke prirode s odgovarajućom zakonodavnom regulativom EU.</li> <li>14. Planira mjere za unapređenje pravnog okvira</li> </ol>

	<p>NOSBiH-a koji se odnose na strateško planiranje i razvoj EES-a u skladu s regulativama EU.</p> <p>15. Prati propise iz područja sigurnosti koje donosi ENTSO te planira mjere u skladu s tim propisima za unapređenje i osiguranje sigurnosti NOSBiH-a.</p> <p>16. Surađuje sa Sektorom s informacijske i komunikacijske tehnologije u vezi s propisima i mjera o kibernetičkoj (cyber) sigurnosti koju nalažu pravila ENTSO-E.</p> <p>17. Sudjeluje u aktivnostima vezanim za rad SCC-a Beograd.</p> <p>18. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije</p> <p>najmanje 3 godine radnog iskustva u struci</p> <p>engleski jezik – aktivno znanje u govoru i pisanju</p> <p>iskustvo u poslovima iz područja energetike</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	36

#### Stručni suradnik za međunarodnu suradnju

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>međunarodna suradnja</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za međunarodnu suradnju</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Predlaže smjernice vezane za nastup i delovanje NOSBiH-a u ENTSO-E, Sekretarijatu Energetske zajednice kao i drugim međunarodnim organizacijama iz djelokruga rada NOSBiH-a.</li> <li>3. Koordinira i prati rad članova NOSBiH-a u relevantnim radnim grupama ENTSO-E i Sekretarijata Energetske zajednice.</li> <li>4. Prati zakonodavnu i tehničku regulativu u EU, kao i najbolju praksu iz područja tržišta, prijenosa električne energije i upravljanja prijenosnim sustavom.</li> <li>5. Vršiti procjenu regulatornih implikacija primjene</li> </ol>

	<p>relevantnih pravila ENTSO-E.</p> <p>6. Predlaže strategije regionalnog povezivanja u cilju bolje prekogranične suradnje i formiranja regionalnog tržišta električne energije.</p> <p>7. Koordinira i prati rad predstavnika NOSBiH-a u Sigurnosnom koordinacijskom centru – SCC Beograd.</p> <p>8. Koordinira i prati rad predstavnika NOSBiH-a u Regionalnoj uredi za alokaciju prekograničnih prijenosnih kapaciteta – SEE CAO.</p> <p>9. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije</p> <p>najmanje 2 godine radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>iskustvo u poslovima iz područja elektroenergetskog sektora</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	37

### Stručni suradnik za suradnju s institucijama u BiH

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Grupa poslova</b>	<b>suradnja s institucijama u BiH</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za suradnju s institucijama u BiH</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Usklađuje rad NOSBiH-a s državnim i entitetskim institucijama u skladu s zakonskom regulativom u BiH.</li> <li>3. Prati primjenu zakonodavne i tehničke regulative u BiH iz područja tržišta, prijenosa električne energije i upravljanja prijenosnim sustavom.</li> <li>4. Koordinira suradnju NOSBiH-a s nadležnim državnim ministarstvom i entitetskim ministarstvima.</li> <li>5. Koordinira suradnju NOSBiH-a s državnim regulatornom komisijom i entitetskim regulatornim komisijama.</li> <li>6. Koordinira suradnju s elektroprivredama i drugim proizvodnim kompanijama u BiH.</li> </ol>

	<p>7. Vršiti procjenu u identifikaciji regulatornih rizika i razvoju strategija za odgovor na rizike.</p> <p>8. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	sveučilišna diploma iz tehničkih, pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije
	najmanje 2 godine radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u poslovima iz područja elektroenergetskog sektora
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	38

### Stručni suradnik za projekte i studije

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>projekti i studije</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za projekte i studije</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovoditelju Sektora pomaže u organizaciji pripadajuće grupe poslova i implementaciji novih radnih procesa.</li> <li>2. Prati pozive za dodjelu sredstava iz grantova za međunarodne istraživačke projekte iz djelokruga NOSBiH-a i daje prijedloge rukovoditelju Sektora o mogućnostima i benefitima sudjelovanja NOSBiH-a u projektima.</li> <li>3. Koordinira proces apliciranja za sudjelovanje u međunarodnim projektima.</li> <li>4. Koordinira rad sektora u okviru NOSBiH-a u vezi s međunarodnim istraživačkim projektima, nadzire i kontrolira proces izvještavanja o tehničkim i financijskim aspektima projekata.</li> <li>5. Aktivno sudjeluje u izradi portfolia strateških i razvojnih projekata i procjeni prioriteta i opravdanosti predloženih projekata.</li> <li>6. U skladu s razvojem Sektora u području tržišta, prijenosa električne energije i upravljanja prijenosnim sustavom daje prijedloge za pokretanjem relevantnih studija i prati proces izrade studija.</li> <li>7. Po nalogu rukovoditelja Sektora za strateško planiranje i razvoj, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-</li> </ol>



	a.
<b>Posebni uvjeti:</b>	sveučilišna diploma iz tehničkih, ekonomskih ili pravnih znanosti ili ekvivalentne kvalifikacije
	najmanje 2 godine radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	iskustvo u poslovima iz područja elektroenergetskog sektora
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	39

## 5. Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije

### Rukovoditelj Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Rukovoditelj Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije
<b>Odgovornost prema:</b>	generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razvija strategiju informacijskih sustava i telekomunikacija, uključujući planiranje tehničke kontrole sustava i IKT podrške i informacijske (cyber) sigurnosti.</li> <li>2. Organizira pregled poslovnih procesa NOSBiH-a, njihovog razvoja, nadogradnji i zahtjeva u pogledu podrške i izmjena sustava.</li> <li>3. Nadgleda aktivnosti Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije te rukovodi njegovim osobljem.</li> <li>4. Osigurava adekvatnu hardversku, telekomunikacijsku i IKT sigurnosnu opremu za podršku aktivnostima NOSBiH-a i kontinuiranu podršku za ovu opremu.</li> <li>5. Osigurava tehničke specifikacije, razvoj, nabavu i implementaciju sustava koji su neophodni za podršku u radu NOSBiH-a.</li> <li>6. Sudjeluje u procesu javne nabave (tendera) i nadgleda implementaciju sustava.</li> <li>7. Osigurava dogovorenu razinu podrške i sigurnosti za IKT sustave, a kada je to neophodno, daje savjete o mogućnostima angažiranja vanjskih ugovarača.</li> <li>8. Organizira vođenje hardverske i softverske dokumentacije te adekvatne evidencije svih IKT sredstava (softver, hardver, IKT rezervni dijelovi, i sl.), u cilju kontinuirane podrške sustavu i olakšanja revizije.</li> <li>9. Predlaže i organizira obuku IKT osoblja NOSBiH-a po dogovorenom programu.</li> <li>10. Koordinira provođenje IKT projekata.</li> <li>11. Odgovara za izradu strateškog i godišnjeg operativnog plana</li> </ol>

	<p>Sektora za IKT te njihovo izvršenje.</p> <p>12. Odgovoran je za vođenje Sektora za IKT u skladu s postojećom zakonskom regulativom.</p> <p>13. Periodično i povremeno izvještava Upravu o rizicima, sigurnosnim ciljevima, rezultatima mjerenja, trenutačnim stanjem informacijske sigurnosti te korektivnim i preventivnim mjerama.</p> <p>14. Po nalogu Uprave obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija.
	najmanje 6 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poželjno iskustvo u vođenju tima
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	40

#### **Viši inženjer za SCADA/EMS aplikacije i baze podataka**

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>SCADA/EMS</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za SCADA/EMS aplikacije i baze podataka</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prati međunarodnu praksu u području sustava SCADA/EMS i pratećih funkcija.</li> <li>2. Sudjeluje u implementaciji, testiranju i ažuriranju sustava SCADA/EMS i pratećih baza podataka.</li> <li>3. Osigurava odgovarajuće održavanje sustava SCADA/EMS i pratećih baza podataka te vodi evidenciju o svakom održavanju.</li> <li>4. Održava dokumentaciju sustava SCADA/EMS i drugih povezanih sustava, mora biti upoznat sa softverskim i hardverskim pojedinostima i bazama podataka te vodi evidenciju o svim IKT sredstvima u sustavu SCADA/EMS.</li> <li>5. Rukovoditelja Sektora za IKT redovito izvještava o implementaciji i funkcioniranju sustava SCADA/EMS.</li> <li>6. Daje preporuke za poboljšanja i proširenje sustava SCADA/EMS i pruža podršku u poduzimanju dogovorenih koraka.</li> <li>7. Sudjeluje u procesu izrade tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava SCADA/EMS i drugih povezanih sustava.</li> <li>8. Sudjeluje u organizaciji i implementaciji obuke osoblja</li> </ol>

	<p>NOSBiH-a.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Odgovara za ispravno funkcioniranje, nadogradnju i administraciju baza podataka i vezanih aplikacija.</li> <li>10. Koordinira razvoj aplikacija u sklopu sustava SCADA/EMS prema potrebama i u suradnji s drugim sektorima NOSBiH-a.</li> <li>11. Odgovara za osiguravanje i održavanje uvjeta i okruženja neophodnih za testiranje aplikacija.</li> <li>12. Upravlja praćenjem i otklanjanjem uočenih grešaka i problema u radu.</li> <li>13. Održava i kontrolira interakciju s eksternim sustavima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on line konekcije).</li> <li>14. Prati status softverskih licenci u okviru sustava SCADA/EMS.</li> <li>15. Osigurava i održava uvjete i okruženja za testiranje baze podataka.</li> <li>16. Odgovoran je za kreiranje izvještaja prema potrebama i zahtjevima ostalih sektora NOSBiH-a i drugih korisnika.</li> <li>17. Odgovoran je za kreiranje rezervnih kopija baza podataka sustava SCADA/EMS.</li> <li>18. Odgovoran za periodično testiranje ispravnosti sigurnosnih kopija baza podataka sustava SCADA/EMS.</li> <li>19. Rukovoditelju Sektora za IKT pruža stručnu pomoć pri izradi planova razvoja, nadogradnji i održavanju IKT infrastrukture.</li> <li>20. Rukovoditelju Sektora za IKT i ostalim relevantnim organima NOSBiH odgovara za redovno izvještavanje o radu.</li> <li>21. Usko surađuje sa Sektorom za upravljanje sustavom u realnom vremenu.</li> <li>22. Ostvaruje neophodnu suradnju i razmjenu informacija s ostalim relevantnim sudionicima u EES-u Bosne i Hercegovine, kao i s drugim operatorima sustava.</li> <li>23. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija.</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u radu na održavanju i administraciji sustava SCADA/EMS</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	41

## Inženjer za SCADA/EMS aplikacije i baze podataka

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>SCADA/EMS</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za SCADA/EMS aplikacije i baze podataka</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prati međunarodnu praksu u području sustava SCADA/EMS i pratećih funkcija.</li> <li>2. Sudjeluje u implementaciji, testiranju i ažuriranju sustava SCADA/EMS i pratećih baza podataka.</li> <li>3. Osigurava odgovarajuće održavanje sustava SCADA/EMS i pratećih baza podataka.</li> <li>4. Održava dokumentaciju sustava SCADA/EMS i drugih povezanih sustava, mora biti upoznat sa softverskim i hardverskim pojedinostima i bazama podataka te vodi evidenciju o svim IKT sredstvima u sustavu SCADA/EMS.</li> <li>5. Rukovoditelja Sektora za IKT redovito izvještava o implementaciji i funkcioniranju sustava SCADA/EMS.</li> <li>6. Daje preporuke za poboljšanja i proširenje sustava SCADA/EMS i pruža podršku u poduzimanju dogovorenih koraka.</li> <li>7. Sudjeluje u procesu izrade tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava SCADA/EMS te drugih povezanih sustava.</li> <li>8. Sudjeluje u obuci osoblja NOSBiH-a.</li> <li>9. Prati ispravnost funkcioniranja, nadogradnje i administraciju baza podataka te vezanih aplikacija i procesa.</li> <li>10. Prati razvoj aplikacija u sklopu sustava SCADA/EMS prema potrebama i u suradnji s drugim sektorima NOSBiH-a.</li> <li>11. Sudjeluje u osiguravanju i održavanju uvjeta i okruženja neophodnih za testiranje aplikacija.</li> <li>12. Sudjeluje u praćenju i otklanjanju uočenih grešaka i problema u radu.</li> <li>13. Održava i kontrolira interakciju s eksternim sustavima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on line konekcije).</li> <li>14. Prati status softverskih licenci u okviru sustava SCADA/EMS.</li> <li>15. Sudjeluje u osiguravanju i održavanju uvjeta i okruženja za testiranje baze podataka.</li> <li>16. Sudjeluje u kreiranju izvještaja prema potrebama i zahtjevima ostalih sektora NOSBiH-a i drugih korisnika.</li> <li>17. Sudjeluje u kreiranju rezervnih kopija baza podataka sustava SCADA/EMS.</li> </ol>

	<p>18. Sudjeluje u periodičnom testiranju ispravnosti sigurnosnih kopija baza podataka sustava SCADA/EMS.</p> <p>19. Rukovoditelju Sektora za IKT odgovara za redovno izvještavanje o radu.</p> <p>20. Usko surađuje sa Sektorom za upravljanje sustavom u realnom vremenu.</p> <p>21. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poželjno iskustvo u radu na održavanju i administraciji SCADA/EMS sustava
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	42

#### Viši inženjer za informacijske sustave i baze podataka

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>informacijski sustavi i baze podataka</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za informacijske sustave i baze podataka</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti procjenu zahtjeva za IT rješenjima te daje odgovarajuće preporuke za unapređenjem postojećih IT rješenja.</li> <li>2. Prati ispravno funkcioniranje i nadogradnju sustavnog mrežnog segmenta informacijskog sustava.</li> <li>3. Prati status licenciranja komercijalnih softvera, vatrozida (<i>firewall</i>), platformi Windows i ostalih IKT sustava te obavlja njihovo ažuriranje (<i>update/upgrade</i>).</li> <li>4. U suradnji s višim inženjerom za telekomunikacije i računalne mreže, planira konfiguraciju mreže za prijenos podataka i optimizaciju te implementira konfiguracijske izmjene na mreži za prijenos podataka.</li> <li>5. Prati stanje ispravnosti rada računalne mreže (LAN i WAN) i svih njenih elemenata.</li> <li>6. Odgovara za rad i vrši nadzor serverske i <i>storage</i> infrastrukture, s aspekta funkcionalnosti i sigurnosti.</li> <li>7. Administrira server za email.</li> </ol>

8. Odgovara za kreiranje sigurnosnih kopija svih relevantnih baza podataka.
9. Definiira mehanizme i protokole za unapređenje razmjene i obrade podataka između informacijskih sustava NOSBiH-a i unutar njih.
10. Osigurava pravilno održavanje pristupa internetu, web stranice i potrebnu podršku za nju.
11. Suraduje s provajderima i isporučiocima u osiguranju kapaciteta i resursa potrebnih za razmjenu i obradu podataka u informacijskim sustavima.
12. Pruža podršku u procesu nabave opreme i usluga.
13. Osigurava učinkovitu implementaciju i testiranje aplikacija te sustava IT.
14. Ostalim organizacijskim jedinicama NOSBiH-a pruža podršku oko definiranja potreba za informacijskim tehnologijama.
15. Sudjeluje u procesu izrade tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava.
16. Prati realizaciju ugovora s vanjskim dobavljačima opreme i usluga.
17. Sudjeluje u implementaciji i testiranju IT sustava i opreme.
18. Razvija te obavlja administriranje, nadogradnju i ažuriranje web stranice NOSBiH-a.
19. Odgovara za ispravno funkcioniranje, nadogradnju i administraciju baza podataka i vezanih aplikacija.
20. Koordinira razvoj aplikacije core prema potrebama i u suradnji s poslovnim stranom.
21. Odgovara za osiguranje i održavanje testnih aplikativnih okolina.
22. Sudjeluje u testiranju IT i TK sustava.
23. Upravlja procesima praćenja i otklanjanja grešaka (batch process).
24. Održava i kontrolira interakciju s eksternim sustavima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on-line konekcije).
25. Odgovoran je za licenciranje sustavnih softvera i baza podataka.
26. Osigurava i održava testna okruženja baza podataka.
27. Odgovoran je za redovno kreiranje rezervnih kopija sustava, podataka i baza podataka.
28. Odgovoran je za periodično testiranje ispravnosti sigurnosnih kopija podataka, baza podataka i sustava.
29. Sudjeluje u izmjenama na infrastrukturi baza podataka.
30. Sudjeluje u obuci osoblja NOSBiH-a iz područja informacijskih sustava.
31. Prati stanje sigurnosti informacijskih sustava i baza podataka te predlaže implementaciju IT rješenja u svrhu zaštite informacijskih sustava.
32. Prati najnovije tehnologije i trendove za zaštitu

	<p>informativskih sustava.</p> <p>33. Rukovoditelju Sektora za IKT redovito podnosi izvještaje o svom radu.</p> <p>34. Pruža stručnu pomoć rukovoditelju Sektora za IKT kod izrade planova razvoja, nadogradnje i održavanja IKT infrastrukture.</p> <p>35. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija</p> <p>najmanje 5 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	43

#### Inženjer za informacijske sustave i baze podataka

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>informativski sustavi i baze podataka</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za informacijske sustave i baze podataka</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjeluje u procjeni zahtjeva za IT rješenjima te daje odgovarajuće preporuke za unapređenjem postojećih IT rješenja.</li> <li>2. Prati ispravno funkcioniranje i nadogradnju sustavnog mrežnog segmenta informativskog sustava.</li> <li>3. Prati status licenciranja komercijalnih softvera, vatrozida (<i>firewall</i>), platformi Windows i ostalih IKT sustava, i vrši njihovo ažuriranje (<i>update/upgrade</i>).</li> <li>4. Prati stanje ispravnosti rada računalne mreže (LAN i WAN) i svih njenih elemenata.</li> <li>5. Sudjeluje u konfiguraciji i optimizaciji računalnih mreža.</li> <li>6. Odgovara za rad i vrši nadzor serverske i infrastrukture za pohranu podataka (<i>storage</i>), s aspekta funkcionalnosti i sigurnosti.</li> <li>7. Administrira email server.</li> <li>8. Vrši kreiranje sigurnosnih kopija svih relevantnih baza podataka i sustava.</li> <li>9. Osigurava pravilno održavanje poslovne mreže NOSBiH-a, interneta, web stranice i potrebnu podršku.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Suraduje s provajderima i isporučiocima u osiguranju kapaciteta te resursa poslovne mreže.</li> <li>11. Pruža podršku u procesu nabave opreme i usluga.</li> <li>12. Osigurava učinkovitu implementaciju i testiranje aplikacija te IT sustava.</li> <li>13. Sudjeluje u procesu izrade tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava.</li> <li>14. Prati realizaciju ugovora s vanjskim dobavljačima opreme i usluga.</li> <li>15. Sudjeluje u implementaciji i testiranju IT sustava i opreme.</li> <li>16. Obavlja administriranje, nadogradnju i ažuriranje web stranice NOSBiH-a.</li> <li>17. U cilju ispravnog funkcioniranja, vrši nadogradnju i administraciju baza podataka i vezanih aplikacija.</li> <li>18. Koordinira razvoj aplikacije core prema potrebama i u suradnji s poslovnom stranom.</li> <li>19. Osigurava i održava testna aplikativna okruženja.</li> <li>20. Sudjeluje u testiranju IT i TK sustava.</li> <li>21. Upravlja procesima praćenja i otklanjanja grešaka (batch process).</li> <li>22. Održava i kontrolira interakciju s eksternim sustavima (razmjene podataka, učitavanje podataka, on-line konekcije).</li> <li>23. Vodi evidenciju o licencama sustavnih softvera i baza podataka.</li> <li>24. Izrađuje rezervne kopije sustava i baza podataka, a periodično vrši testiranje ispravnosti sigurnosnih kopija.</li> <li>25. Rukovoditelju Sektora za IKT redovito podnosi izvještaje o svom radu.</li> <li>26. Sudjeluje u izmjenama na database infrastrukturi korporativnih i servera SCADA.</li> <li>27. Sudjeluje u izmjenama na infrastrukturi baza podataka drugih servera.</li> <li>28. Sudjeluje u obuci osoblja NOSBiH-a iz područja informacijskih sustava.</li> <li>29. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	44



## Viši inženjer za telekomunikacije i računalne mreže

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Grupa poslova</b>	<b>telekomunikacije i računalne mreže</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Viši inženjer za telekomunikacije i računalne mreže</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti procjenu zahtjeva telekomunikacija i računalnih mreža za sustav SCADA i ostale potrebe NOSBiH-a te pravi preporuke za unapređenja.</li> <li>2. Sudjeluje u procesu izrade tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava.</li> <li>3. Vršiti učinkovitu implementaciju i testiranje telekomunikacijskih sustava i računalnih mreža.</li> <li>4. Planira konfiguraciju telekomunikacijske i računalne mreže i vrši njene optimizacije te implementira sve njihove izmjene.</li> <li>5. Vodi pregled međunarodne prakse u telekomunikacijama i računalnim mrežama za upravljanje sustavom i TNMS (prijenosni, upravljački, nadzorni sustavi, govorne komunikacije itd.).</li> <li>6. Prati stanje sigurnosti telekomunikacija i računalnih mreža te predlaže implementaciju IKT rješenja u svrhu zaštite telekomunikacija i računalnih mreža.</li> <li>7. Odgovara za ispravno funkcioniranje i nadogradnju telekomunikacija i računalnih mreža.</li> <li>8. Projektira računalne mreže, mehanizme i protokole u telekomunikacijskim i računalnim mrežama koji se koriste za razmjenu podataka, i vrši ažuriranje mrežnih dijagrama.</li> <li>9. S prijenosnom kompanijom i elektroprivredama surađuje u nadzoru telekomunikacijskih kapaciteta i upravljanju njima.</li> <li>10. Osigurava pravilno korištenje i održavanje sustava TNMS i cjelovitu podršku radu telekomunikacijske infrastrukture.</li> <li>11. Nadgleda rad telekomunikacijskog sustava i računalnih mreža kako bi se održao siguran rad te odgovarajuća kvaliteta svih veza te telekomunikacijskih i mrežnih resursa.</li> <li>12. Upravlja svim događajima i incidentnim situacijama u telekomunikacijskoj i računalnoj mreži, a u slučaju bilo kakvih prekida, vrši rerutiranje putova te osiguranje svih potrebnih veza i kvaliteta rada telekomunikacijske i računalne mreže, kao i svih njenih elemenata.</li> <li>13. Provodi održavanje telekomunikacijskih kapaciteta i osigurava podršku za telekomunikacijsku infrastrukturu, SDH, PDH, novije prijenosne i pristupne opreme kao i modemske i ruterske, optičke i bakarne veze neophodne za funkcioniranje sustava NOSBiH-a i onih koje NOSBiH nadzire.</li> <li>14. Po zahtjevima prijenosne kompanije i elektroprivreda</li> </ol>

	<p>uspostavlja, konfigurira i rerutira nove veze na infrastrukturi koja je u nadležnosti NOSBiH-a.</p> <p>15. Rukovoditelju Sektora za IKT pruža stručnu pomoć kod izrade planova razvoja, nadogradnje i održavanja IKT infrastrukture.</p> <p>16. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	45

#### Inženjer za telekomunikacije i računalne mreže

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>telekomunikacije i računalne mreže</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Inženjer za telekomunikacije i računalne mreže</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti procjenu zahtjeva telekomunikacija za sustav SCADA i ostale potrebe NOSBiH-a te pravi preporuke.</li> <li>2. Sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija, nabave i razvoja sustava.</li> <li>3. Vršiti učinkovitu implementaciju i testiranje telekomunikacijskih sustava.</li> <li>4. Planira konfiguraciju TK mreže i vrši njenu optimizaciju te implementira sve izmjene na njoj.</li> <li>5. Vodi pregled međunarodne prakse u telekomunikacijama za upravljanje sustavom TNMS (prijenosni, upravljački, nadzorni sustavi, govorne komunikacije itd.).</li> <li>6. Osigurava pravilno korištenje i održavanje sustava TNMS i cjelovitu podršku radu telekomunikacijske infrastrukture.</li> <li>7. Prati stanje sigurnosti telekomunikacija i računalnih mreža i predlaže implementaciju IKT rješenja u svrhu zaštite telekomunikacija i računalnih mreža.</li> <li>8. Prati funkcioniranje telekomunikacija i računalnih mreža te vrši njihovo ažuriranje i nadogradnju.</li> <li>9. Implementira potrebne mehanizme i protokole u telekomunikacijskim i računalnim mrežama koji se koriste za</li> </ol>

	<p>razmjenu podataka te ažurira mrežne dijagrame.</p> <p>10. Nadgleda rad telekomunikacijskog sustava u cilju održavanja sigurnog rada i odgovarajuće kvalitete svih veza i telekomunikacijskih resursa.</p> <p>11. Prati sve događaje i incidentne situacije u telekomunikacijskoj i računalnoj mreži, a u slučaju bilo kakvih prekida vrši rerutiranje putova te osiguranje svih potrebnih veza i kvaliteta rada telekomunikacijske mreže i svih njenih elemenata.</p> <p>12. Provodi održavanje telekomunikacijskih kapaciteta i osigurava podršku za telekomunikacijsku infrastrukturu, SDH, PDH, noviju prijenosnu i pristupnu opremu kao i modemske i ruterske, optičke i bakarne veze neophodne za funkcioniranje sustava NOSBiH-a i onih koje NOSBiH nadzire.</p> <p>13. S prijenosnom kompanijom i elektroprivredama surađuje u nadzoru telekomunikacijskih kapaciteta i upravljanju njima.</p> <p>14. Po zahtjevima prijenosne kompanije i elektroprivreda uspostavlja, konfigurira i rerutira nove veze koje su u nadležnosti NOSBiH-a.</p> <p>15. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
<b>Broj izvršitelja:</b>	3
<b>Broj radnog mjesta:</b>	46

#### Viši inženjer za cyber/informacijsku sigurnost

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije
<b>Grupa poslova:</b>	cyber/informacijska sigurnost
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Viši inženjer za cyber/informacijsku sigurnost
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije

<p><b>Opis poslova:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predstavlja osobu za kontakt o svim pitanjima koja se odnose na informacijsku sigurnost u NOSBiH-u.</li> <li>2. Upravlja politikama informacijske sigurnosti i obavlja edukaciju iz područja informacijske sigurnosti na razini NOSBiH-a.</li> <li>3. Daje smjernice, identificira, procjenjuje i upravlja rizicima vezanim za informacijsku sigurnost s vlasnicima poslovnih procesa.</li> <li>4. Definira sigurnosne zahtjeve vezane za informacijsku sigurnost u projektima NOSBiH-a te analizira eksterne zahtjeve (ENTSO-E, DERK i dr.) u vezi s informacijskom sigurnošću.</li> <li>5. Upravlja odgovorima na incidente informacijske sigurnosti te vrši odabir modela i provođenje penetracijskih testova, kao i internih, i eksternih testova ranjivosti.</li> <li>6. Prati objave proizvođača IKT opreme i softvera, kao i drugih stručnih tijela vezane za sigurnosne prijetnje i ranjivost te u suradnji s vlasnicima poslovnih procesa vrši procjenu utjecaja i definiranje neophodnih akcija.</li> <li>7. Vršiti provjeru usklađenosti sa zakonskim i regulatornim odredbama i certifikacijskim standardima.</li> <li>8. Periodično i kada se ukaže potreba rukovoditelja Sektora za IKT izvještava o rizicima, sigurnosnim ciljevima, rezultatima mjerenja, trenutnim stanjem informacijske sigurnosti i korektivnim i preventivnim mjerama.</li> <li>9. Održava odgovarajući kontakt s posebnim interesnim grupama ili drugim forumima specijaliziranim za sigurnost i profesionalnim udruženjima u tom području te surađuje s državnim organima u području sigurnosti. Prati odluke koje donose posebne interesne grupe ENSTO-E (npr. posebna interesna grupa za cyber sigurnost) o temama koje se odnose na informacijsku sigurnost i IT strategiju ENSTO-E.</li> <li>10. Održava kontakt s državnim tijelima BiH, institucijama EU te s organizacijom ENSTO-E, koju obavještava o državnim zakonima i uredbama koji reguliraju područje cyber i IT sigurnosti.</li> <li>11. Procjenjuje sigurnosnu situaciju u izvanrednim okolnostima i koordinira aktivnosti vezane za rješavanje nastale situacije.</li> <li>12. Vodi evidenciju svih dodijeljenih administratorskih prava pristupa, njihove promjene prava pristupa ili ukidanje pristupa te, po potrebi, i drugih korisničkih naloga i njihovih prava pristupa.</li> <li>13. Vodi popis svih IKT sredstva koja se koriste za pohranu, obradu i prijenos podataka, uključujući servere, radne stanice, uređaje za pohranu, mrežne uređaje i sl.</li> <li>14. Dizajnira i implementira sigurnosna rješenja (npr. <i>SIEM, EndPoint Security, Privileged Access Management, Identity and Access Management, Firewall</i> i sl.)</li> <li>15. Analizira sigurnosne incidente te daje preporuke za njihovo rješavanje.</li> <li>16. Rješava zahtjeve i pruža odgovore na incidente u radu sigurnosne infrastrukture IKT.</li> <li>17. Prati nove sigurnosne tehnologije iz područja IKT.</li> </ol>
-----------------------------	---

	<p>18. Svakodnevno surađuje s internim i poslovnim korisnicima.</p> <p>19. Sudjeluje u procesu nabave sigurnosne opreme i softvera iz domene IKT.</p> <p>20. Prati sigurnosnu situaciju, ispravnost i održavanje i drugih sredstava za podršku rada IKT sustava (UPS, agregat, serverske klime), kao i telefonske centrale, telefonije i PABX te predlaže njihovo unapređenje.</p> <p>21. Surađuje s koordinatorom rezervnog centra oko implementacije i testiranja plana za oporavak od katastrofa (<i>Disaster Recovery Plan</i>) i plana za kontinuitet poslovanja (<i>Business Continuity Plan</i>).</p> <p>22. Nadzire IKT sredstva sa sigurnosnog aspekta, pravi procjene budućih zahtjeva za kapacitete kako bi se postigao potrebnu razinu sigurnosti, odnosno usuglašenost s utvrđenim zahtjevima sigurnosti.</p> <p>23. Pruža stručnu pomoć rukovoditelju Sektora za IKT kod izrade planova razvoja, nadogradnje i održavanja IKT infrastrukture.</p> <p>24. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija
	najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	47

### Inženjer za cyber/informacijsku sigurnost

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za informacijske i komunikacijske tehnologije
<b>Grupa poslova:</b>	cyber/informacijska sigurnost
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Inženjer za cyber/informacijsku sigurnost
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predstavlja zamjenu kontakt osobi za sva pitanja koja se odnose na informacijsku sigurnost u NOSBiH-u.</li> <li>2. Sudjeluje u odgovorima na incidente informacijske sigurnosti te u provođenju penetracijskih testova i internih i eksternih testova ranjivosti.</li> <li>3. Održava kontakt s posebnim interesnim grupama ili drugim</li> </ol>

	<p>forumima specijaliziranim za sigurnost i profesionalnim udruženjima iz tog područja i surađuje s državnim organima u području sigurnosti. Prati odluke koje donose posebne interesne grupe ENSTO-e (npr. posebna interesna grupa za cyber sigurnost) o temama koje se odnose na informacijsku sigurnost i IT strategiju ENTSO-E.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Održava kontakt s državnim tijelima BiH, institucijama EU te s organizacijom ENSTO-E, koju obavještava o državnim zakonima i uredbama vezanim za područje cyber i IT sigurnosti.</li> <li>5. Dizajnira i implementira sigurnosna rješenja (npr. <i>SIEM, EndPoint Security, Privileged Access Management, Identity and Access Management, Firewall</i> i sl.)</li> <li>6. Implementira sigurnosne mjere za rješavanje ranjivosti, radi na ublažavanju rizika, daje preporuke za sigurnosne promjene IKT sustava.</li> <li>7. Analizira sigurnosne incidenate.</li> <li>8. Implementira sigurnost aplikacija i baza podataka, analizira ranjivost aplikacija i baza podataka.</li> <li>9. Radi instalaciju, konfiguraciju i održavanje IKT sigurnosnih sustava.</li> <li>10. Vršiti svakodnevni nadzor sigurnosne infrastrukture IKT.</li> <li>11. Rješava zahtjeve i odgovara na incidente u radu sigurnosne infrastrukture IKT.</li> <li>12. Prati nove sigurnosne tehnologije iz područja IKT.</li> <li>13. Svakodnevno surađuje s internim i poslovnim korisnicima.</li> <li>14. Sudjeluje u procesu nabave sigurnosne opreme i softvera iz domene IKT.</li> <li>15. Procjenjuje sigurnosnu situaciju u izvanrednim okolnostima i koordinira aktivnosti vezane za rješavanje nastale situacije.</li> <li>16. U suradnji s drugim inženjerima u Sektoru za IKT prati stanje sigurnosti telekomunikacija, računalnih mreža i informacijskih sustava te baza podataka i predlaže implementaciju sigurnosnih rješenja u svrhu zaštite komunikacija i podataka.</li> <li>17. U suradnji s drugim inženjerima u Sektoru za IKT implementira potrebne sigurnosne mehanizme u telekomunikacijskim i računalnim mrežama i informacijskim sustavima.</li> <li>18. Vodi evidenciju svih dodijeljenih administratorskih prava pristupa, njihove promjene ili ukidanje pristupa, a po potrebi i drugih korisničkih naloga i njihovih prava pristupa.</li> <li>19. Vodi popis svih IKT sredstva koja se koriste za pohranu, obradu i prijenos podataka, uključujući servere, radne stanice, uređaje za pohranu, mrežne uređaje i sl.</li> <li>20. Prati sigurnosnu situaciju, ispravnost i održavanje i drugih sredstava za podršku rada IKT sustava (UPS, agregat, serverske klime), kao i telefonske centrale, telefonije i PABX te predlaže njihovo unapređenje.</li> <li>21. Nadzire IKT sredstva sa sigurnosnog aspekta, pravi procjene budućih zahtjeva za kapacitete kako bi se postigla potrebna razina sigurnosti, odnosno usuglašenost s utvrđenim zahtjevima sigurnosti.</li> <li>22. Rukovoditelju Sektora za IKT pruža stručnu pomoć kod izrade planova razvoja, nadogradnje i održavanja IKT infrastrukture.</li> </ol>
--	--

	23. Po nalogu rukovoditelja Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije, obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – elektrotehnika, informatika/računalstvo, automatika, telekomunikacije ili ekvivalentna kvalifikacija
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	48

## 6. Sektor za ekonomske poslove

### Rukovoditelj Sektora za ekonomske poslove

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za ekonomske poslove</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Rukovoditelj Sektora za ekonomske poslove</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osigurava dobro vođenje finansijskih poslova NOSBiH-a, u skladu sa zakonskim propisima i najboljom profesionalnom praksom.</li> <li>2. Rukovodi radom stručnih suradnika za računovodstvo i financije te nadgleda rad blagajnika (u smislu kontrole blagajne).</li> <li>3. Prati finansijska i ekonomska pitanja relevantna za NOSBiH te održava svoje znanje o najboljoj računovodstvenoj praksi.</li> <li>4. Osigurava razvoj, dokumentaciju i implementaciju sustava finansijske kontrole koja odgovara potrebama NOSBiH-a.</li> <li>5. Nadgleda funkcioniranje sustava finansijske kontrole i generalnog direktora izvještava o svim eventualnim problemima.</li> <li>6. Osigurava vođenje odgovarajućih računovodstvenih evidencija, uključujući glavnu knjigu i registar sredstava te organizira godišnji popis.</li> <li>7. Provodi finansijsko planiranje kao podršku poslovanju NOSBiH-a.</li> <li>8. Koordinira razvoj poslovnog plana NOSBiH-a.</li> <li>9. Priprema godišnje finansijske planove NOSBiH-a te ih podnosi Upravi.</li> <li>10. Priprema tarife NOSBiH-a te ih podnosi na odobrenje generalnom direktoru i surađuje s rukovoditeljem</li> </ol>

	<p>pravnih poslova u procesu podnošenja tarifa na odobrenje DERK-u.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Koordinira fakturiranje tarifa NOSBiH-a te osigurava naplatu od korisnika sustava.</li> <li>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.</li> <li>13. Osigurava postojanje zadovoljavajućih sustava i procedura za poravnanje bilansiranja te plaćanje pomoćnih usluga s aspekta ispravnih financijskih praksi i financijskog interesa NOSBiH-a te prati njihovo funkcioniranje.</li> <li>14. Prati realizaciju u odnosu na godišnji financijski plan.</li> <li>15. Prema dogovoru s generalnim direktorom priprema redovne financijske izvještaje za Upravu i Upravni odbor.</li> <li>16. Osigurava pravovremenu izradu financijskih izvještaja prema zakonskim propisima i njihovu reviziju koju obavlja revizorska firma, koju odredi Upravni odbor, a po potrebi, surađuje s revizorom.</li> <li>17. Vršiti pregled zahtjeva u vezi s osiguranjem te pravi preporuke za osiguranje kako bi ono bilo u skladu s usvojenim politikama.</li> <li>18. Prati i upravlja gotovinskim tokovima NOSBiH-a i vodi odnose s relevantnim bankama.</li> <li>19. Upravlja poslovima vezanim za poreze, a generalnom direktoru i Upravnom odboru pruža pomoć u vezi s pitanjima i politikom poreza, osigurava plaćanja dospjelih poreza te na odgovarajući način surađuje s poreznim organima BiH.</li> <li>20. Nadgleda plaćanja koja vrši NOSBiH.</li> <li>21. Vršiti procjenu predloženih ulaganja NOSBiH-a i u tom smislu pruža pomoć Upravi.</li> <li>22. Nadgleda praćenje nabave s aspekta financijske kontrole.</li> <li>23. Vodi pregled pozicije financijskog rizika NOSBiH-a i pravi periodične izvještaje.</li> <li>24. Na zahtjev generalnog direktora ili Upravnog odbora osigurava sve financijske i ekonomske informacije ili savjete.</li> <li>25. Daje svoj doprinos u aktivnostima vezanim za politiku poslovanja i donošenja odluka koje provodi Uprava NOSBiH-a.</li> <li>26. Po nalogu Uprave obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – diplomirani ekonomist  najmanje 6 godina radnog iskustva u struci</p>



	poznavanje engleskog jezika
	poželjno iskustvo u vođenju tima
	poznavanje rada na računaru
	iskustvo u području upravljanja financijama i računovodstvenim poslovima (najmanje 3 godine)
	poželjno stečeno profesionalno zvanje certificirani računovođa s važećom licencom za obavljanje računovodstvenog posla koju je izdalo ovlašteno profesionalno tijelo
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	49

### Glavni računovođa

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za ekonomske poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>računovodstveni poslovi</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Glavni računovođa</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za ekonomske poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinira i organizira računovodstvene poslove.</li> <li>2. Proučava i primjenjuje zakonske propise iz područja računovodstva i financija koji su vezani za funkcioniranje i rad računovodstva, uz obvezu kontinuirane edukacije kroz seminare i stručne časopise.</li> <li>3. Izrađuje i primjenjuje metodologiju analitičkog kontnog plana.</li> <li>4. Organizira uredno, točno, i ažurno vođenje svih propisanih knjigovodstvenih evidencija.</li> <li>5. Pruža knjigovodstvene informacije za potrebe rukovoditelja Sektora i Uprave.</li> <li>6. Vodi glavnu knjigu i knjiži sve poslovne promjene.</li> <li>7. Knjigovodstveno obuhvaća poslovne promjene kod izvozno-uvoznih poslova.</li> <li>8. Knjigovodstveno obrađuje poslovne promjene koje se odnose na investicije poslovnih i drugih sredstava.</li> <li>9. Pregleda, obrađuje, kontira i knjiži bankovne izvode.</li> <li>10. Vodi evidencije salda-konta kupaca i dobavljača te usklađuje njihova stanja.</li> <li>11. Knjigovodstveno obuhvaća poslovne promjene po kreditima.</li> <li>12. Knjiži svu dokumentaciju koja je u opisu ovog radnog mjesta.</li> <li>13. Obrađuje kontira i knjiži obračun plaća i drugih primanja.</li> <li>14. Evidentira stalna sredstva, obračunava amortizaciju i evidentira druge promjene na stalnim sredstvima.</li> <li>15. Usklađuje sintetičku s analitičkom knjigovodstvenom</li> </ol>

	<p>evidencijom.</p> <p>16. Sastavlja PDV prijavu o obračunatom i plaćenom PDV-u te je dostavlja Upravi za neizravno oporezivanje.</p> <p>17. Izrađuje, sastavlja i potpisuje financijske izvještaje te polugodišnje i godišnje obračune, kao i sve druge izvještaje iz područja računovodstva, po nalogu Uprave.</p> <p>18. Obračunava i sastavlja obrasce poreza po odbitku i druge porezne prijave.</p> <p>19. Svojim sugestijama i mišljenjima pruža aktivan doprinos izradi pravilnika i drugih akata iz područja računovodstva.</p> <p>20. Suraduje s revizorom, poreznim i drugim kontrolorima.</p> <p>21. Knjigovodstveno evidentira kompletnu evidenciju koja se odnosi na ITC mehanizam, dražbe i sve druge procese koje se bilančno evidentiraju.</p> <p>22. Kontrolira i nadzire ispravnost knjiženja u Sektoru.</p> <p>23. Zamjenjuje nekog od stručnih suradnika iz Sektora u slučaju njegovog (dužeg) odsustva.</p> <p>24. Vrš i ostale poslove iz nadležnosti glavnog (samostalnog) računovođe.</p> <p>25. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – diplomirani ekonomist</p> <p>najmanje 3 godine radnog iskustva u struci (računovodstveni poslovi) s izraženom odgovornošću, samostalnošću i spremnošću za suradnju</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poznavanje rada na računaru</p> <p>stečeno profesionalno zvanje certificirani računovođa s važećom licencom za obavljanje računovodstvenog posla koju je izdalo ovlašteno profesionalno tijelo</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	50

### Samostalni računovođa

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za ekonomske poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>računovodstveni poslovi</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Samostalni računovođa</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za ekonomske poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinira računovodstvene poslove.</li> <li>2. Proučava i primjenjuje zakonske propise iz područja računovodstva i financija koji su vezani za funkcioniranje i rad računovodstva uz obvezu</li> </ol>

	<p>kontinuirane edukacije kroz seminare i stručne časopise.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Izrađuje i primjenjuje metodologiju analitičkog kontnog plana.</li> <li>4. Organizira uredno, točno, i ažurno vođenje svih propisanih knjigovodstvenih evidencija.</li> <li>5. Pruža knjigovodstvene informacije za potrebe rukovoditelja Sektora i Uprave.</li> <li>6. Vodi glavnu knjigu i knjiži sve poslovne promjene.</li> <li>7. Izrađuje periodične i godišnje obračune u skladu sa zakonima iz ovog područja.</li> <li>8. Knjigovodstveno obuhvaća poslovne promjene kod izvozno-uvoznih poslova.</li> <li>9. Knjigovodstveno obrađuje poslovne promjene koje se odnose na investicije poslovnih i drugih sredstava.</li> <li>10. Pregleda, obrađuje, kontira i knjiži bankovne izvode.</li> <li>11. Vodi evidencije salda-konta kupaca i dobavljača te usklađuje njihova stanja.</li> <li>12. Knjigovodstveno obuhvaća poslovne promjene vezane za kredite.</li> <li>13. Knjiži svu dokumentaciju koja je u opisu ovog radnog mjesta.</li> <li>14. Obrađuje kontira i knjiži obračun plaća i drugih primanja.</li> <li>15. Evidentira stalna sredstava, obračunava amortizaciju i evidentira druge promjene na stalnim sredstvima.</li> <li>16. Usklađuje sintetičku s analitičkom knjigovodstvenom evidencijom.</li> <li>17. Sastavlja PDV prijavu o obračunatom i plaćenom PDV-u te je dostavlja Upravi za neizravno oporezivanje.</li> <li>18. Izrađuje i sastavlja financijske izvještaje te polugodišnje i godišnje obračune i sve druge izvještaje iz područja računovodstva po nalogu Uprave.</li> <li>19. Obračunava i sastavlja obrasce poreza po odbitku i druge porezne prijave.</li> <li>20. Svojim sugestijama i mišljenjima pruža aktivan doprinos izradi pravilnika i drugih akata iz područja računovodstva.</li> <li>21. Suraduje s revizorom, poreznim i drugim kontrolorima.</li> <li>22. Knjigovodstveno evidentira kompletnu evidenciju koja se odnosi na ITC mehanizam, dražbe i sve druge procese koje se bilančno evidentiraju.</li> <li>23. Kontrolira i nadzire ispravnost knjiženja u Sektoru.</li> <li>24. U odsustvu glavnog knjigovođe izrađuje, sastavlja i potpisuje financijske izvještaje te polugodišnje i godišnje obračune.</li> </ol>
--	--

	<p>25. Zamjenjuje nekog od stručnih suradnika iz Sektora u slučaju njegovog (dužeg) odsustva.</p> <p>26. Vrš i ostale poslove iz nadležnosti glavnog knjigovođe.</p> <p>27. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – diplomirani ekonomist</p> <p>najmanje 3 godine radnog iskustva u struci (računovodstveni poslovi) s izraženom odgovornošću, samostalnošću i spremnošću za suradnju</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poznavanje rada na računaru</p> <p>stečeno profesionalno zvanje certificirani računovođa s važećom licencom za obavljanje računovodstvenog posla koju je izdalo ovlašteno profesionalno tijelo</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	51

#### Stručni suradnik za financijske poslove

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za ekonomske poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>financijski poslovi</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za financijske poslove</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za ekonomske poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proučava i primjenjuje zakonske propise iz područja računovodstva i financija, koji su vezani za ovo radno mjesto, uz obvezu kontinuirane edukacije kroz seminare i stručne časopise.</li> <li>2. Pruža financijske informacije za potrebe rukovoditelja Sektora i Uprave iz poslova koje obavlja.</li> <li>3. Prikuplja, kontrolira i kompletira knjigovodstvenu dokumentaciju, likvidira je i dostavlja na knjiženje.</li> <li>4. Obrađuje, kontira i knjiži bankovne izvode.</li> <li>5. Obrađuje i kontrolira naloge za putovanja u zemlji i inozemstvu.</li> <li>6. Obrađuje, kontira i knjiži</li> <li>7. blagajničke izvještaje i naloge za putovanja u zemlji i inozemstvu.</li> <li>8. Izrađuje potrebnu dokumentaciju uz naloge za službena putovanja u inozemstvu – odluke i dr.</li> <li>9. Obračunava plaće, druga osobna primanja, poreze i doprinose.</li> <li>10. Obračunava obveze zaposlenika po svim osnovama.</li> </ol>

	<p>11. Izrađuje mjesečne i godišnje porezne i druge obrasce vezane za visinu primanja zaposlenika te ih dostavlja nadležnim poreznim upravama.</p> <p>12. Vodi pomoćne knjige stalnih sredstava, sitnog inventara, autoguma i rezervnih dijelova kao i analitičku evidenciju za nematerijalna sredstva, postrojenja i opremu.</p> <p>13. Priprema elektronski KIF i KUF za sastavljanje PDV prijave i podnosi ih Upravi za neizravno oporezivanje.</p> <p>14. Vršiti ovjeru knjigovodstvene dokumentacije u poreznim upravama, bankama i drugim institucijama.</p> <p>15. Izrađuje izlazne fakture.</p> <p>16. Suraduje s drugim organizacijskim jedinicama u području fakturiranja i financijskog poravnanja balansnog tržišta i pomoćnih usluga.</p> <p>17. Samostalno vodi kompletno blagajničko poslovanje u domaćoj i stranim valutama.</p> <p>18. Pruža podršku rukovoditelju Sektora, osobito u:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sređivanju i analizi podataka</li> <li>b) radu sustava financijske kontrole</li> <li>c) pripremi i praćenju financijskog plana</li> <li>d) pripremi podloga za izradu poslovnog plana</li> <li>e) pripremi za izradu tarife NOSBiH-a.</li> </ul> <p>19. Obavlja poslove platnog prometa u zemlji i inozemstvu.</p> <p>20. Knjiži svu ostalu dokumentaciju koja je u opisu ovog radnog mjesta</p> <p>21. U odsustvu suradnika vrši i druge poslove za koje je obučen.</p> <p>22. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema - diplomirani ekonomist ili ekvivalent VSS ekonomskog smjera
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poznavanje rada na računaru
<b>Broj izvršitelja:</b>	4
<b>Broj radnog mjesta</b>	52

#### Stručni suradnik za analizu tržišta električne energije

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za ekonomske poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>financijski poslovi</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za analizu tržišta električne energije</b>

<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za ekonomske poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obavlja stručne i analitičke poslove iz djelokruga rada Sektora.</li> <li>2. Prati tržište električne energije u BiH, regiji i EU.</li> <li>3. Prati tržište električne energije BiH i odnose između sudionika na tržištu.</li> <li>4. Obrađuje zahtjeve sudionika na tržištu i vrši analizu finansijskih pokazatelja u cilju procjene finansijske sposobnosti i boniteta na osnovu dostavljenih finansijskih izvještaja.</li> <li>5. Nakon obavljene analize, vrši prezentaciju finansijskog stanja BOS-a i o tome podnosi pisani izvještaj generalnom direktoru.</li> <li>6. Pomaže kod definiranja finansijskih uvjeta i procjene njihovog ispunjenja te daje analizu ekonomske isplativosti ugovaranja posla.</li> <li>7. Analizira potrebe i prirodu dodatnih informacija koje se pribavljaju od sudionika na tržištu.</li> <li>8. Pri analizi poslovanja sudionika na tržištu surađuje s ostalim sektorima u cilju sigurnosti potrebnih ulaznih podataka za minimiziranje rizika po NOSBiH.</li> <li>9. Komunicira sa sudionicima na tržištu električne energije u vezi s finansijskim obvezama i balansnom odgovornosti, kao i u pogledu finansijskih i drugih instrumenata osiguranja.</li> <li>10. Priprema i izrađuje ekonomsko-financijske analize o tržištu električne energije u cilju korištenja tih podataka u poslovnoj praksi NOSBiH-a</li> <li>11. Priprema godišnje i tromjesečne finansijske izvještaje o radu balansnog tržišta.</li> <li>12. Analizira godišnju elektroenergetsku bilancu električne energije te prati njegovo finansijsko ostvarenje i izrađuje potrebne informacije.</li> <li>13. U cilju pravovremenog prepoznavanja potencijalnog rizika prati i analizira finansijske izvještaje i druge informacije o sudionicima na tržištu.</li> <li>14. Prati naplatu potraživanja, te poduzima mjere za njihovu naplatu.</li> <li>15. Predlaže izmjene ugovora u skladu s pravilima poslovanja.</li> <li>16. Suraduje s drugim organizacijskim jedinicima u vezi s fakturiranjem i finansijskim poravnanjem balansnog tržišta i pomoćnih usluga.</li> <li>17. Po nalogu Uprave i rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema - diplomirani ekonomist ili ekvivalent VSS ekonomskog smjera

	najmanje 3 godine radnog iskustva u struci
	poznajavanje engleskog jezika
	poznavanje rada na računaru
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta</b>	53

## 7. Sektor za pravne poslove

### Rukovoditelj Sektora za pravne poslove

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za pravne poslove</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Rukovoditelj Sektora za pravne poslove</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Uprave NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osigurava dobro upravljanje pravnim i regulatornim poslovima NOSBiH-a, u skladu sa zakonskim propisima.</li> <li>2. Rukovodi radom Sektora za pravne poslove.</li> <li>3. Predlaže imenovanje svih vanjskih suradnika čije je angažiranje neophodno za podršku aktivnostima NOSBiH-a i rukovodi njihovim radom.</li> <li>4. Pravi izmjene te generalnom direktoru podnosi na odobrenje pravilnike, Etički kodeks NOSBiH-a, politiku u pogledu tretmana povjerljivih informacija i druga interna pravila i procedure.</li> <li>5. Pravovremeno priprema zakonom propisane izvještaje, osigurava postojanje potrebnih registracija, licenci i dozvola kao i točno vođenje evidencija koji prate takvi izvještaji, registracije, licence i dozvole.</li> <li>6. Osigurava sigurnosnu zaštitu pravnih akata NOSBiH-a.</li> <li>7. Osigurava administrativnu podršku stručnim komisijama koje su formirane u skladu sa zakonom, kako bi se sudionicima na tržištu omogućilo da daju svoje primjedbe i komentare tijekom pripreme i izmjene Mrežnog kodeksa i Tržišnih pravila.</li> <li>8. Koordinira pripremu godišnjeg i kvartalnih izvještaja o poslovnim aktivnostima.</li> <li>9. Vršiti pregled kompletnih zakonskih i podzakonskih akata koji utiču na aktivnosti NOSBiH-a.</li> <li>10. Sve rukovoditelje i osoblje informira o zakonskim propisima koji se odnose na njihove funkcije te osigurava da NOSBiH kontinuirano poštuje zakonske propise.</li> <li>11. Upravlja svim sporovima u koje je uključen NOSBiH.</li> <li>12. Pruža pomoć u pravnim aspektima nabave i osigurava njenu usklađenost s relevantnim zakonskim propisima.</li> </ol>

	<p>13. Pruža pomoć u izradi i izmjenama Mrežnog kodeksa te drugih tehničkih i tržišnih pravila.</p> <p>14. Pruža pomoć u pogledu ugovornog okvira za sporazume o balansnom mehanizmu i pomoćnim uslugama te u izradi pratećih ugovora.</p> <p>15. U međunarodnim okvirima prati razvoj u području regulacije električne energije, a posebno u području tarifne metodologije za prijenosne mreže i upravljanje sustavom.</p> <p>16. Daje svoj doprinos u aktivnostima vezanim za politiku poslovanja i donošenja odluka za koje je nadležna Uprava NOSBiH-a.</p> <p>17. Razvija politiku zaštite na radu za NOSBiH te je dostavlja generalnom direktoru na odobrenje.</p> <p>18. Razvija politiku upravljanja zaštitom okoliša za NOSBiH i dostavlja je generalnom direktoru na odobrenje.</p> <p>19. Suraduje s rukovoditeljem Sektora za ekonomske poslove kako bi se osiguralo postojanje adekvatnih osiguranja.</p> <p>20. Razvija i vrši pregled politike ljudskih resursa za NOSBiH i dostavlja je generalnom direktoru na odobrenje.</p> <p>21. Relevantnim institucijama osigurava potrebne informacije o zaposlenicima.</p> <p>22. Generalnom direktoru i članovima Uprave pomaže u proceduri zapošljavanja te pruža informacije o najboljoj praksi u tom smislu.</p> <p>23. Po nalogu Uprave NOSBiH-a obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema - diplomirani pravnik</p> <p>najmanje 6 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>položen pravosudni ispit</p> <p>poželjno iskustvo u vođenju tima</p> <p>poznavanje rada na računaru</p> <p>poželjno iskustvo u radu na upravljanju pravnim poslovima</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	54

#### Viši stručni suradnik za pravne poslove

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za pravne poslove
<b>Grupa poslova:</b>	pravni poslovi
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Viši stručni suradnik za pravne poslove



<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za pravne poslove</b>					
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomaže i pruža podršku rukovoditelju Sektora u organizaciji pravnih poslova.</li> <li>2. U odsutnosti rukovoditelja Sektora prati aktivnosti i o njima izvještava rukovoditelja.</li> <li>3. Vršiti pregled zakona i propisa iz područja radnih odnosa i pomaže u provođenju najbolje prakse ljudskih resursa.</li> <li>4. Pomaže pri vođenju točnih i ažurnih evidencija o zaposlenicima.</li> <li>5. Po nalogu rukovoditelja relevantnim institucijama osigurava potrebne informacije o zaposlenicima.</li> <li>6. Osigurava administrativnu podršku funkcioniranju NOSBiH-a.</li> <li>7. Pruža podršku rukovoditelju Sektora u podnošenju zakonom propisanih izvještaja, vodi prateće evidencije, pomaže u pripremi godišnjih i kvartalnih izvještaja o poslovanju Sektora.</li> <li>8. Po nalogu rukovoditelja Sektora vodi komunikaciju s relevantnim domaćim i međunarodnim organizacijama o pitanjima koja se ne odnose na operativni dio.</li> <li>9. Surađuje s rukovoditeljima i osobljem NOSBiH-a u vezi s pravnim i regulatornim zahtjevima.</li> <li>10. Obavlja pregled i procjene razvoja u području zakonskih i regulatornih propisa.</li> <li>11. U suradnji sa službenikom za javne nabave vrši pregled zakona i propisa o javnim nabavama.</li> <li>12. Sudjeluje u izradi svih pravnih akata u NOSBiH-u kao i izradi ugovora.</li> <li>13. Prati usklađenost s pravnim i regulatornim propisima.</li> <li>14. Pomaže u provođenju postupaka javnih nabava.</li> <li>15. Vodi arhivske poslove NOSBiH-a iz nadležnosti Sektora.</li> <li>16. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>					
<b>Posebni uvjeti:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>visoka stručna sprema - diplomirani pravnik</td> </tr> <tr> <td>najmanje 3 godine radnog iskustva u struci</td> </tr> <tr> <td>poznavanje engleskog jezika</td> </tr> <tr> <td>poznavanje rada na računaru</td> </tr> <tr> <td>poželjno posjedovanje pravosudnog ispita</td> </tr> </table>	visoka stručna sprema - diplomirani pravnik	najmanje 3 godine radnog iskustva u struci	poznavanje engleskog jezika	poznavanje rada na računaru	poželjno posjedovanje pravosudnog ispita
visoka stručna sprema - diplomirani pravnik						
najmanje 3 godine radnog iskustva u struci						
poznavanje engleskog jezika						
poznavanje rada na računaru						
poželjno posjedovanje pravosudnog ispita						
<b>Broj izvršitelja:</b>	2					
<b>Broj radnog mjesta:</b>	55					

#### Stručni suradnik za pravne poslove

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za pravne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>pravni poslovi</b>

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za pravne poslove</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za pravne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pruža podršku rukovoditelju Sektora za pravne poslove.</li> <li>2. Vršiti pregled zakona i propisa o zapošljavanju i najbolje prakse ljudskih resursa.</li> <li>3. Vodi točne i ažurne evidencije o zaposlenicima.</li> <li>4. Po nalogu rukovoditelja relevantnim institucijama osigurava potrebne informacije o zaposlenicima.</li> <li>5. Osigurava administrativnu podršku funkcioniranju NOSBiH-a.</li> <li>6. Pruža podršku rukovoditelju Sektora u podnošenju zakonom propisanih izvještaja, vodi prateće evidencije, pomaže u pripremi godišnjih i kvartalnih izvještaja o poslovanju Sektora.</li> <li>7. Po nalogu rukovoditelja Sektora vodi komunikaciju s relevantnim domaćim i međunarodnim organizacijama o pitanjima koja se ne odnose na operativni dio.</li> <li>8. Suraduje s rukovoditeljima i osobljem NOSBiH-a u vezi s pravnim i regulatornim zahtjevima.</li> <li>9. Obavlja pregled i procjene razvoja u području zakonskih i regulatornih propisa.</li> <li>10. U slučaju potrebe, suraduje sa službenikom za javne nabave te vrši pregled zakona i propisa o javnim nabavama.</li> <li>11. Sudjeluje u izradi svih pravnih akata u NOSBiH-u kao i izradi ugovora.</li> <li>12. Prati usklađenost s pravnim i regulatornim propisima.</li> <li>13. Pomaže u provođenju postupaka javnih nabava.</li> <li>14. Vodi arhivske poslove NOSBiH-a iz nadležnosti Sektora.</li> <li>15. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema - diplomirani pravnik
	najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika
	poznavanje rada na računaru
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	56

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za pravne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>javne nabave</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Službenik za javne nabave</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za pravne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prati zakonske i podzakonske akte iz područja javnih nabava.</li> <li>2. Prati izmjene zakonske regulative iz područja javnih nabava.</li> <li>3. Usklađuje opće akte NOSBiH-a iz područja javnih nabava sa zakonskim i podzakonskim aktima iz područja javnih nabava.</li> <li>4. Priprema plan javnih nabava te izmjene i dopune plana javnih nabava.</li> <li>5. Komunicira s Agencijom za javne nabave, Uredom za razmatranje žalbi, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama.</li> <li>6. Sudjeluje u radu komisija za javne nabave u svojstvu člana ili sekretara komisije.</li> <li>7. Sudjeluje u provođenju javnog otvaranja ponuda, pregleda, ocjene i usporedbe ponuda.</li> <li>8. Sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.</li> <li>9. Sastavlja zapisnik o ocjeni ponuda i izvještaj o postupku javne nabave.</li> <li>10. Unosi u sustav e-nabave prihvatljive ponude i zakazuje e-dražbu.</li> <li>11. Sudjeluje u pripremi i izradi tenderske dokumentacije</li> <li>12. Na portalu javnih nabava objavljuje tendersku dokumentaciju.</li> <li>13. Izrađuje odluke koje donosi ugovorni organ u postupcima javnih nabava.</li> <li>14. Ponuđačima dostavlja odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka javne nabave.</li> <li>15. Na portalu javnih nabava objavljuje obavijesti o nabavama, dodjeli ugovora, poništenju postupaka, dobrovoljno ex ante obavijest o transparentnosti i prethodno informacijsko obavijest, kao i sažetak obavijesti o nabavi na engleskom jeziku.</li> <li>16. Sažetke svih obavijesti dostavlja za objavu u „Službenom Glasniku BiH“.</li> <li>17. Priprema ugovor o javnoj nabavi koji će biti zaključen s izabranim ponuđačem.</li> <li>18. Postupa prema žalbama u postupcima nabava i vodi</li> </ol>

	<p>računa o blagovremenom postupanju u vezi s žalbama.</p> <p>19. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema - diplomirani pravnik ili ekvivalent VSS poslovno-pravnog smjera</p> <p>najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima javnih nabava</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poznavanje rada na računaru</p> <p>pohađanje obuke za službenika za javne nabave kod Agencije za javne nabave</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	57

## 8. Sektor za korporativne poslove

### Rukovoditelj Sektora za korporativne poslove

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Rukovoditelj Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osigurava postojanje adekvatnih funkcija korporativnih poslova u okviru NOSBiH-a.</li> <li>2. Prati te redovito informira generalnog direktora i članove Uprave o promjenama, izmjenama i dopunama u domaćoj i međunarodnoj legislativi iz područja korporativnih poslova NOSBiH-a.</li> <li>3. Osigurava administrativnu i stručnu podršku funkcioniranju NOSBiH-a što ostvaruje u suradnji sa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) administrativnim osobljem</li> <li>b) osobljem za korespondenciju i poslove prevođenja</li> <li>c) osobljem za zaštitu i sigurnost objekta NOSBiH-a</li> <li>d) osobljem koje obavlja poslove prijevoza, čišćenja i druge pomoćne poslove te</li> <li>e) osobljem za poslove koji se obavljaju u Operativnom centru NOSBiH-a.</li> </ol> </li> <li>4. Koordinira radom osoblja iz točke 3. s ciljem adekvatne pokrivenosti obavljanja poslova.</li> <li>5. Sudjeluje u angažiranju vanjskih suradnika za obavljanje privremenih i povremenih poslova po nalogu generalnog direktora i članova Uprave.</li> </ol>

	<p>6. Sudjeluje u radu radnih grupa i timova NOSBiH-a u okviru nadležnosti Sektora.</p> <p>7. Vršiti nadzor i koordinira korištenje komunalnih usluga uključujući i telekomunikacijske te usluge opskrbe električnom energijom i sl.</p> <p>8. Osigurava izradu i ažuriranje informacija za javnost (koji mogu uključivati i web stranicu), u skladu sa zahtjevom generalnog direktora i članova Uprave.</p> <p>9. Koordinira radom osoblja unutarnjeg i vanjskog osiguranja NOSBiH-a.</p> <p>10. Brine o tehničkoj i fizičkoj sigurnosti objekata i imovine NOSBiH-a te prati i uspostavlja prakse, norme i standarde u skladu sa zakonskim propisima.</p> <p>11. Pokreće postupak nabave i po potrebi sudjeluje u nabavi usluge osiguranja opreme i drugih usluga koje su NOSBiH-u neophodne za ispunjavanje njegovih funkcija, a koje spadaju u nadležnost Sektora.</p> <p>12. Predlaže i vrši nabave neophodne za pravilno funkcioniranje tehničke i druge opreme NOSBiH-a u okviru korporativnih poslova.</p> <p>13. Predlaže te nabavlja i druge usluge i robe neophodne za pravilno funkcioniranje NOSBiH-a.</p> <p>14. Sudjeluje i daje doprinos u izradi pravila, propisa te općih i pojedinačnih akata NOSBiH-a u suradnji sa Sektorom za pravne poslove.</p> <p>15. Po nalogu Uprave obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</p>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>visoka stručna sprema – sveučilišna diploma iz pravnih ili tehničkih znanosti</p> <p>najmanje 6 godina radnog iskustva u struci</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>poželjno iskustvo u rukovođenju timom</p> <p>poznavanje rada na računaru</p> <p>iskustvo u administrativnim, korporativnim i poslovnim organizacijama</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	58

#### Stručni suradnik - poslovni asistent/asistentica

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za korporativne poslove
<b>Grupa poslova:</b>	poslovna korespondencija, administracija i prevođenje
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Stručni suradnik poslovni asistent/asistentica
<b>Odgovornost prema:</b>	generalnom direktoru i Upravi NOSBiH-a
<b>Opis poslova:</b>	1. Organizira i obavlja telefonsku, pisanu i elektronsku komunikaciju po nalogu generalnog direktora,

	<p>sastavlja prezentacije, prepisku i druge pisane informacije za generalnog direktora i vodi računa o kompletnoj dokumentaciji primjenjući suvermene koncepte poslovanja.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Koordinira kontakte generalnog direktora sa svim institucijama i poslovnim partnerima u zemlji i inozemstvu.</li> <li>3. Vršiti sve neophodne pripreme za sastanke s poslovnim partnerima, po potrebi sudjeluje na sastancima i izrađuje izvještaje te organizira interne i eksterne poslovne sastanke i priprema materijal za njih.</li> <li>4. Sudjeluje u organizaciji reprezentacije generalnog direktora, prijemu stranaka i gostiju te protokola generalnog direktora.</li> <li>5. Koordinira svakodnevnu komunikaciju između članova Uprave - izvršnih direktora i generalnog direktora.</li> <li>6. Organizira službenu korespondenciju i korespondenciju unutar NOSBiH-a</li> <li>7. Vodi evidenciju dnevnog rasporeda i periodičnih planova obveza generalnog direktora i izvršnih direktora.</li> <li>8. Provodi internu i eksternu komunikaciju generalnog direktora i izvršnih direktora te odgovara na pozive.</li> <li>9. Koordinira komunikaciju između sudionika u toku pripreme sastanaka te ugovara termine i mjesta održavanja sastanaka za potrebe generalnog direktora.</li> <li>10. Prima i upućuje poštu, podneske, prepisku ili drugu papirnu ili elektronsku dokumentaciju adresiranu na organizacijsku jedinicu ili generalnog direktora.</li> <li>11. Po nalogu generalnog direktora uspostavlja kontakt i prima stranke.</li> <li>12. Sudjeluje u evidentiranju, primanju akata ili kopija koje se arhiviraju, zavodi dokumente u knjigu arhive, odlaže ih i omogućuje uvid u njih.</li> <li>13. Sudjeluje u pripremi trebovanja za nabavu uredskog materijala kao i drugog materijala za potrebe Uprave NOSBiH-a.</li> <li>14. Sudjeluje u vođenju evidencije korištenja godišnjih odmora, slobodnih dana i prisutnosti članova Uprave.</li> <li>15. Priprema, vodi evidenciju zahtjeva i osigurava logistiku za putovanja.</li> <li>16. Odgovoran je za praćenje i realizaciju zadaća iz domene radnog mjesta kojeg obavlja.</li> <li>17. Obavlja i druge radne zadatke po prethodnom nalogu Uprave NOSBiH-a.</li> </ol>
--	--

<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema - poslovne financije, poslovni menadžment, poslovna ekonomija ili poslovna informatika
	poželjno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima
	engleski jezik – aktivno znanje u govoru i pisanju
	poznavanje rada na računaru
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	59

#### Stručni suradnik za prevođenje i administraciju

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovna korepondencija, administracija i prevođenje</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Stručni suradnik za prevođenje i administraciju</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinira poslove vezane za korespondenciju i odgovore na upite dostavljene NOSBiH-u na stranim i jezicima u službenoj upotrebi unutar BiH.</li> <li>2. Vodi evidenciju ključnih kontakata u okviru relevantnih institucija BiH i međunarodnih organizacija iz područja PR, prevođenja i komunikacije.</li> <li>3. Prevodi korespondenciju i ostalu dokumentaciju s ili na relevantni strani jezik i jezike u službenoj upotrebi u BiH.</li> <li>4. Prevodi stručne članke i prikaze koji su interesantni za osoblje NOSBiH-a.</li> <li>5. Vršiti prevođenje s ili na strani jezik po nalogu generalnog direktora i članova Uprave NOSBiH-a.</li> <li>6. Vodi popis i daje prijedlog angažiranja odgovarajućih prevoditelja za različite strane jezike.</li> <li>7. Prevodi tijekom sastanaka sa stranim partnerima ili predavanja i prezentacija, po nalogu rukovoditelja Sektora.</li> <li>8. Pruža podršku rukovoditelju Sektora u pripremi i ažuriranju materijala za objavljivanje u javnosti.</li> <li>9. Po nalogu Uprave NOSBiH-a i rukovoditelja obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – profesor jezika i književnosti
	najmanje 1 godina
	engleski jezik – napredno znanje u govoru i pisanju drugi jezici - prednost
	poznavanje rada na računaru
	poželjno iskustvo u prevođenju
<b>Broj izvršitelja:</b>	2

<b>Broj radnog mjesta:</b>	60
----------------------------	----

#### Administrativno - tehnički asistent/asistentica

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovna korepondencija, administracija i prevođenje</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Administrativno - tehnički asistent/asistentica</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obavlja administrativno-tehničke poslove u skladu s nalogima rukovoditelja Sektora.</li> <li>2. Vodi evidenciju o korespondenciji unutar NOSBiH-a.</li> <li>3. U suradnji s poslovnim asistentom vrši rezervaciju taksi i drugog prijevoza te pomaže u podnošenju zahtjeva za zaposlenike koji odlaze na službena putovanja.</li> <li>4. U suradnji s poslovnim asistentom pruža podršku u vođenju evidencija o osoblju.</li> <li>5. Organizira i realizira telefonsku komunikaciju za potrebe NOSBiH-a u suradnji s poslovnim asistentom.</li> <li>6. Prima i upućuje poštu, prepisku ili drugu papirnu ili elektronsku dokumentaciju.</li> <li>7. Po nalogu rukovoditelja i članova Uprave NOSBiH-a uspostavlja kontakt sa strankama i prima ih.</li> <li>8. Vodi evidenciju, prima dokumenta ili kopije koje se arhiviraju, zavodi dokumenta u knjigu arhive, odlaže ih i omogućuje uvid u njih po nalogu rukovoditelja.</li> <li>9. U suradnji s poslovnim asistentom sudjeluje u pripremi trebovanja za nabavu uredskog materijala.</li> <li>10. U suradnji s poslovnim asistentom priprema, vodi evidenciju zahtjeva i osigurava logistiku putovanja.</li> <li>11. Po nalogu Uprave NOSBiH-a i rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	srednja stručna sprema
	najmanje 1 godina na istim ili sličnim poslovima
	engleski jezik – znanje poželjno
	poznavanje rada na računaru
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	61

#### Koordinator fizičke i tehničke zaštite za unutarnju sigurnost



<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovi unutarnje sigurnosti</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Koordinator fizičke i tehničke zaštite za unutarnju sigurnost</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nadzire sigurnost objekata koje koristi NOSBiH i odgovoran je za primjenu plana sigurnosti unutar NOSBiH-a.</li> <li>2. Odgovoran je za praćenje i procjenu sigurnosti objekta i opreme koju koristi NOSBiH te kontroliranje mjera osiguranja i zaštite objekta.</li> <li>3. Odgovoran je za izradu planova, elaborata i internih procedura fizičke zaštite objekta, ljudi i imovine NOSBiH-a u koordinaciji sa zaposlenikom zaduženom za poslove iz područja informacijske sigurnosti.</li> <li>4. Koordinira rad s agencijom za fizičku zaštitu objekata NOSBiH-a.</li> <li>5. Upotrebljava opremu tehničke zaštite radi sprečavanja neovlaštenog ulaska u objekte NOSBiH-a i njihova oštećenja.</li> <li>6. Vršiti obuku zaštitara o korištenju svih sustava tehničke zaštite na objektima NOSBiH-a.</li> <li>7. Nadzire, uz tehničke aspekte zaštite, funkcioniranje videonadzora, alarmnih i protupožarnih te vatrodojavnih sustava, rad i periodični pregled lifta i dr. Prati periodične preglede svih sustava tehničke zaštite koji su propisani zakonom i poduzima korake u njihovoj relizaciji (atesti i redovni pregledi), uključujući sustav hlađenja i grijanja (uređaji za klimatizaciju i ventilaciju) stabilnog gašenja i plinodjave.</li> <li>8. Po nalogu Uprave NOSBiH-a i rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	visoka stručna sprema – tehničkog, ekonomskog smjera ili druga ekvivalentna kvalifikacija
	najmanje 2 godine radnog iskustva u struci
	poznavanje engleskog jezika

	poznavanje rada na računaru
	poznavanje sustava tehničke zaštite i rukovanja njime
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	62

### Službenik za unutarnje osiguranje

<b>Organizacijska jedinica:</b>	Sektor za korporativne poslove
<b>Grupa poslova:</b>	poslovi unutarnje sigurnosti
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Službenik za unutarnje osiguranje
<b>Odgovornost prema:</b>	rukovoditelju Sektora za korporativne poslove i koordinatoru fizičke i tehničke zaštite za unutarnju sigurnost
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršiti unutarnje fizičko čuvanje te osiguranje objekata i imovine NOSBiH-a.</li> <li>2. Tijekom dnevnog radnog vremena vrši recepcijske poslove evidencije ulaza i izlaza zaposlenika odnosno gostiju u službene prostorije NOSBiH-a.</li> <li>3. Otkriva, sprečava i prijavljuje kriminalitet u objektu.</li> <li>4. Upotrebljava opremu za sprečavanje neovlaštenog ulaska i unošenja zabranjenih predmeta u objekat.</li> <li>5. Koordinira, uz tehničke aspekte zaštite, funkcioniranje videonadzora, alarmnih i protupožarnih sustava, i dr</li> <li>6. Po nalogu rukovoditelja Sektora i koordinatora fizičke i tehničke zaštite za unutarnju sigurnost obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	<p>srednja stručna sprema</p> <p>najmanje 1 godina radnog iskustva od čega najmanje 6 mjeseci na poslovima bezbjednosti/sigurnosti</p> <p>poznavanje engleskog jezika</p> <p>vozačka dozvola B kategorije</p> <p>certifikat za zaštitara</p> <p>poznavanje rada na računaru</p>
<b>Broj izvršitelja:</b>	5
<b>Broj radnog mjesta:</b>	63

## Domar

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovi unutarnje sigurnosti</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Domar</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brine o zajedničkim prostorijama u objektima NOSBiH-a.</li><li>2. Vršiti sitne radove održavanja i popravke te obavještava pretpostavljene o potrebi ozbiljnijih sanacija i radova.</li><li>3. Brine o kotlovnici, održavanju klimauređaja i drugih sustava.</li><li>4. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li></ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	srednja stručna sprema najmanje 1 godina radnog iskustva od čega najmanje 6 mjeseci na istim ili sličnim poslovima vozačka dozvola B kategorije
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	64

## Vozač - kurir

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovi službenog prevoza</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Vozač - kurir</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Radi kao vozač službenih vozila NOSBiH-a za potrebe utvrđene pravilima koja je odobrio generalni direktor.</li><li>2. Na službena putovanja vozi, članove Uprave NOSBiH-a, ili, po nalogu Uprave NOSBiH-a i ostale zaposlenike.</li><li>3. Dostavlja poštu kurirskim putem.</li><li>4. Čuva dokumente za službena vozila NOSBiH-a.</li><li>5. Vodi računa o sigurnosti generalnog direktora tijekom radnog vremena kao i na službenom putu.</li><li>6. Osigurava pravilno održavanje i servisiranje vozila NOSBiH-a u suradnji s rukovoditeljem Sektora.</li><li>7. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li></ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	srednja stručna sprema najmanje 1 godina radnog iskustva od čega najmanje 6

	mjeseci profesionalnog vozačkog iskustva
	vozačka dozvola B kategorije
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	65

### Kafe kuhar

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovi logistike i higijene</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Kafe kuhar</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obavlja poslove kao što su posluživanje napitaka i funkcioniranje kafe kuhinje, fotokopiranje, umnožavanje materijala, ispomoć prilikom organizacije sastanaka i sl.</li> <li>2. Održava higijenu u prostorijama kafe kuhinje te održava higijenu i urednost opreme i materijala koji se koriste prilikom obavljanja poslova iz točke 1.</li> <li>3. Redovito obavještava rukovoditelja Sektora o potrebama nabave materijala i opreme za obavljanje poslova iz točke 1.</li> <li>4. Rukovoditelju Sektora prijavljuje uočene neispravnosti i nepravilnosti u prostorijama na uređajima i sl., tijekom obavljanja poslova iz točke 1.</li> <li>5. Po potrebi obavlja kurirske poslove.</li> <li>6. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge pomoćne poslove neophodne za učinkovito funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	srednja stručna sprema
	poželjno radno iskustvo iz područja koja se traži ovim radnim mjestom
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Broj radnog mjesta:</b>	66

### Higijeničarka/Spremačica

<b>Organizacijska jedinica:</b>	<b>Sektor za korporativne poslove</b>
<b>Grupa poslova:</b>	<b>poslovi logistike i higijene</b>
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Higijeničarka/Spremačica</b>
<b>Odgovornost prema:</b>	<b>rukovoditelju Sektora za korporativne poslove</b>
<b>Opis poslova:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obavlja poslove čišćenja prostorija u objektima NOSBiH-a.</li> <li>2. Vodi brigu o održavanju higijene i čistoće okoliša objekta NOSBiH-a.</li> <li>3. Redovito, i po nalogu rukovoditelja izvanredno, obavlja čišćenje i održava urednost ureda kao i drugih pomoćnih prostorija NOSBiH-a.</li> <li>4. Rukovoditelja Sektora redovito obavještava o potrebama nabave materijala i opreme za obavljanje poslova čišćenja.</li> <li>5. Po potrebi i nalogu rukovoditelja obavlja poslove vezane za posluživanje napitaka i funkcioniranje kafe kuhinje.</li> <li>6. Po potrebi obavlja kurirske poslove.</li> <li>7. Prijavljuje rukovoditelju Sektora uočene neispravnosti i nepravilnosti u prostorijama, uređajima i sl., tijekom obavljanja poslova čišćenja.</li> <li>8. Po nalogu rukovoditelja Sektora obavlja i druge pomoćne poslove neophodne za funkcioniranje NOSBiH-a.</li> </ol>
<b>Posebni uvjeti:</b>	srednja stručna sprema poželjno radno iskustvo iz područja koja se traži ovim radnim mjestom
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Broj radnog mjesta:</b>	67

<b>Broj radnog mjesta</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Broj izvršitelja</b>
1.	Generalni direktor	1
2.	Član Uprave – izvršni direktor	2
3.	Sekretar NOSBiH-a	1
4.	Savjetnik Uprave	2
5.	Savjetnik Uprave-međunarodna suradnja	1
6.	Koordinator za Operativni centar NOSBiH-a u Palama	1
7.	Interni revizor	1
8.	Rukovoditelj Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu	1
9.	Pomoćnik rukovoditelja Sektora za upravljanje sustavom u realnom vremenu	2
10.	Inženjer za koordinaciju rada tima (upravljanje 400kV, 220kV mrežom i balansiranje EES )	5
11.	Inženjer za koordinaciju rada tima (upravljanje 110kV mrežom )	5
12.	Inženjer za upravljanje sustavom u realnom vremenu (upravljanje 400kV, 220kV mrežom i balansiranje EES )	15
13.	Inženjer za upravljanje sustavom u realnom vremenu (upravljanje 110kV mrežom i balansiranje EES )	15
14.	Inženjer za operativnu spremnost rezervnog centra NOSBiH-a	1
15.	Rukovoditelj Sektora za operativno planiranje	1
16.	Viši inženjer za analizu i optimizaciju rada EES-a i DTS-a	2
17.	Inženjer za analizu i optimizaciju rada EES-a i DTS-a	2
18.	Viši inženjer za operativno planiranje (godišnji, mjesečni i tjedni planovi)	2
19.	Inženjer za operativno planiranje (godišnji, mjesečni i tjedni planovi)	2
20.	Viši inženjer za operativno planiranje (aktivnosti dan unaprijed)	2
21.	Inženjer za operativno planiranje (aktivnosti dan unaprijed)	3
22.	Viši inženjer za koordinirano planiranje rada EES-a	2
23.	Inženjer za koordinirano planiranje rada EES-a	4

24.	<b>Rukovoditelj Sektora za tržišne operacije</b>	<b>1</b>
25.	<b>Viši inženjer za administraciju tržišta</b>	<b>1</b>
26.	<b>Inženjer za administraciju tržišta</b>	<b>3</b>
27.	<b>Viši inženjer za vođenje i poravnanje podataka</b>	<b>1</b>
28.	<b>Inženjer za vođenje i poravnanje podataka</b>	<b>3</b>
29.	<b>Viši inženjer za pomoćne usluge i balansno tržište</b>	<b>2</b>
30.	<b>Inženjer za pomoćne usluge i balansno tržište</b>	<b>3</b>
31.	<b>Rukovoditelj Sektora za strateško planiranje i razvoj</b>	<b>1</b>
32.	<b>Viši inženjer za razvoj sustava i tržišta</b>	<b>3</b>
33.	<b>Inženjer za razvoj sustava i tržišta</b>	<b>2</b>
34.	<b>Viši inženjer za planiranje sustava</b>	<b>1</b>
35.	<b>Inženjer za planiranje sustava</b>	<b>2</b>
36.	<b>Viši stručni suradnik za poslove iz područja energetike</b>	<b>2</b>
37.	<b>Stručni suradnik za međunarodnu suradnju</b>	<b>2</b>
38.	<b>Stručni suradnik za suradnju s institucijama u BiH</b>	<b>2</b>
39.	<b>Stručni suradnik za projekte i studije</b>	<b>2</b>
40.	<b>Rukovoditelj Sektora za informacijske i komunikacijske tehnologije</b>	<b>1</b>
41.	<b>Viši inženjer za SCADA/EMS aplikacije i baze podataka</b>	<b>1</b>
42.	<b>Inženjer za SCADA/EMS aplikacije i baze podataka</b>	<b>3</b>
43.	<b>Viši inženjer za informacijske sustave i baze podataka</b>	<b>1</b>
44.	<b>Inženjer za informacijske sustave i baze podataka</b>	<b>3</b>
45.	<b>Viši inženjer za telekomunikacije i računalne mreže</b>	<b>1</b>
46.	<b>Inženjer za telekomunikacije i računalne mreže</b>	<b>3</b>
47.	<b>Viši inženjer za cyber/informacijsku sigurnost</b>	<b>1</b>

48.	Inženjer za cyber/informacijsku sigurnost	2
49.	Rukovoditelj Sektora za ekonomske poslove	1
50.	Glavni računovođa	1
51.	Samostalni računovođa	1
52.	Stručni suradnik za financijske poslove	4
53.	Stručni suradnik za analizu tržišta električne energije	1
54.	Rukovoditelj Sektora za pravne poslove	1
55.	Viši stručni suradnik za pravne poslove	2
56.	Stručni suradnik za pravne poslove	2
57.	Službenik za javne nabave	2
58.	Rukovoditelj Sektora za korporativne poslove	1
59.	Stručni suradnik poslovni asistent/asistentica	1
60.	Stručni suradnik za prevođenje i administraciju	2
61.	Administrativno - tehnički asistent/asistentica	2
62.	Koordinator fizičke i tehničke zaštite za unutarnju sigurnost	1
63.	Službenik za unutarnje osiguranje	5
64.	Domar	2
65.	Vozač - kurir	2
66.	Kafe kuhar	1
67.	Higijeničarka/spremačica	2

**Ukupno 154**