



## Agencija za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

### JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos na radno mjesto:

- **Rukovodilac Službe za finansije**, 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

#### I OPIS POSLOVA

Opis primarnih obaveza i odgovornosti poslova rukovodioca Službe za finansije su:

- organizuje, koordinira, usmjerava, objedinjava rad, kontroliše rad i ispravnost u radu radnika i neposredno rukovodi radom Službe;
- obezbjeđuje zakonitost, pravilnost i blagovremenost u izvršenju poslova Službe;
- osigurava izvršavanje planskih i strateških utvrđenih ciljeva;
- praćenje i implementacija zakonskih, podzakonskih akata i standarda relevantnih za rad Službe;
- razvoj, unaprijeđenje i upravljanje procesima planiranja i analize uspješnosti kao podrška rukovodstvu u upravljanju Agencijom;
- osigurava pravovremene, tačne i relevantne informacije proaktivnom komunikacijom;
- prikuplja podatke od drugih organizacijskih dijelova agencije za potrebe izrade planova, izvještaja i vrši potrebne finansijske analize;
- kontroliše izvršenje finansijskih planova izradom mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja;
- vrši periodičnu procjenu troškova, ispravnost rasporeda troškova i prihoda prema segmentu poslovanja;
- sa rukovodiocem Odjela obavlja poslove izrade prijedloga plana finansijskog poslovanja Agencije na osnovu pojedinačnih planova organizacionih dijelova Agencije;
- učesće u pripremi, izradi i dostavljanju izvještaja o finansijskom poslovanju, planova i izvještaja o izvršenju planova;
- pravovremeno i tačno sačinjavanje svih eksternih i internih izvještaja te odgovornost za sveobuhvatnost, ispravnost i pravovremenost;
- organizuje pripremu elementata za reviziju finansijskih izvještaja i internu reviziju, po ovlaštenju kontaktira sa revizorima i ostalim djelovima eksterne revizije iz vlastitog domena poslovanja;
- obavlja ostale poslove po nalogu rukovodioca Odjela.

#### II USLOVI ZA RADNO MJESTO

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu FBiH, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa, i to: VII stepen stručne spreme ekonomskog smjera, odnosno visoko obrazovanje prvog i drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, zvanje „certificirani računovođa“, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

#### III POTREBNI DOKUMENTI

Kandidat je dužan uz pisanu prijavu, dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

- biografiju sa kontakt podacima,
- kopiju diplome o završenom visokom obrazovanju i kopiju sertifikata/licence za ovlaštenog računovođu,
- dokaz o radnom iskustvu.

Kandidat koji bude primljen na radno mjesto, prije zasnivanja radnog odnosa dužan će biti dostaviti dokumente potrebne za zasnivanje radnog odnosa u skladu sa internim aktima Agencije, uključujući i ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj/radnoj sposobnosti.

#### **IV NAČIN DOSTAVLJANJA PRIJAVE**

Prijava na konkurs sa traženom dokumentacijom može se dostaviti na adresu Agencije za bankarstvo Federacije BiH, ul. Zmaja od Bosne 47 b, 71000 Sarajevo, sa naznakom: „Prijava na javni oglas za rukovodioca Službe za finansije - ne otvarati“.

Kandidati trebaju dostaviti neovjerene kopije dokaza, s obzirom da se priložena dokumentacija neće vraćati.

#### **V OSTALE NAPOMENE**

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove tražene Konkursom i koji uđu u uži izbor biće obavljen intervju i izvršiće se provjera u smislu ispunjavanja traženih uslova za radno mjesto rukovodilac Službe za finansije.

*Nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje.  
Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.*

