



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:

Samostalni stručni saradnik - Voditelj Tima za operacije i podršku u Odjelu za IKT administraciju i podršku Sektora za informaciono-komunikacione tehnologije, 1 (jedan) izvršioc, uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

I OPIS POSLOVA

Opis primarnih obaveza i odgovornosti poslova Samostalnog stručnog saradnika - Voditelja Tima za operacije i podršku u Odjelu za IKT administraciju i podršku Sektora za informaciono-komunikacione tehnologije su:

- a) upravlja i koordinira rad po svim poslovima iz djelokruga rada Tima za operacije i podršku u cilju postizanja poslova i unapređenja poslovanja Odjela;
- b) odgovornost za ostvarenje zadataka Tima za operacije i podršku i izvještavanje o istim;
- c) kontrola procesa podrške korisnicima i upravljanje zahtjevima korisnika, što uključuje i odgovarajuće evidencije i upravljanje prioritetima;
- d) upravljanje radnicima u Timu za operacije i podršku, posebno na definiranju i ostvarivanju postavljenih cijeva;
- e) kontrola dodijeljenih korisničkih prava unutar Sektora, i kontrola korištenja nadležnosti za IKT sisteme unutar Agencije;
- f) implementaciju, upravljanje i održavanje sistema korisničkih prava (Active Directory) te kreiranje korisničkih politika (group policy) u skladu s organizacionim, softverskim i hardverskim potrebama organizacionih dijelova Agencije;
- g) priprema, predlaganje i sprovođenje internih akata koji se odnose na IKT operacije i podršku, u saradnji sa ostali relevantnim organizacionim dijelovima;
- h) izrada i ažuriranje korisničke dokumentacije o aplikacijama (BH BATIS, BA TEDIS, itd.), podrška i obuka korisnika;
- i) upravljanje ostalim tehničkim resursima u nadležnosti organizacionog dijela;
- j) sudjelovanje i koordinacija sa drugim organizacionim dijelovima kod praćenja i planiranja potrebnih IKT kapaciteta;
- k) pripremanje za korištenje i održavanje korisničke infrastrukture, što uključuje pripremu korisničkih računara, prenosnih uređaja i perifernih uređaja (instaliranje odgovarajućeg software-a i sigurnosnih rješenja);
- l) komunikaciju sa trećim stranama vezano za potrebu instalacije aplikacija i opreme potrebne za rad Agencije, u skladu s potrebama, prioritetima i aktima Agencije;
- m) ostale poslove u nadležnosti organizacionog dijela i u skladu sa zahtjevima rukovodioca, direktora ili zamjenika direktora.

II USLOVI ZA RADNO MJESTO

Pored općih uslova propisanih Zakonom o radu FBiH, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa, i to: VII stepen stručne spreme spremne elektrotehničkog ili informatičkog smjera, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, dobro poznavanje tehničkih standarda, aktivno znanje engleskog jezika, napredna znanja iz oblasti informacionih tehnologija.

III POTREBNI DOKUMENTI

Kandidati su dužni uz pisanu prijavu i biografiju sa kontakt podacima, dostaviti ovjerene kopije sljedeće dokumentacije:

- diploma o završenom odgovarajućem obrazovanju,
- dokaz o radnom iskustvu, sa opisom poslova koje kandidat obavlja/ je obavljao kod poslodavca/poslodavaca,
- 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 – Samostalni stručni saradnik - Voditelj Tima za operacije i podršku - ne otvarati“.

Dostavljena dokumentacija se neće vraćati.

V OSTALE NAPOMENE

Kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove tražene javnim oglasom biti će pozvani za pismeno testiranje, a sa kandidatima koji polože pismeni test, te uđu u uži izbor biti će obavljen usmeni intervju.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH broj 13/19, 9/21 i 53/21).

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja

