



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:

Stručni saradnik u Timu za razvoj, Odjel za analizu procesa i razvoj, Sektor za informaciono – komunikacione tehnologije, 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 6 mjeseci.

I OPIS POSLOVA

Opis primarnih obaveza i odgovornosti poslova Stručnog saradnika u Timu za razvoj pri Sektoru za informaciono – komunikacione tehnologije su:

- a) radi na izgradnji, dizajniranju i unapređenju informacionog sistema, na osnovi projektovanog modela i zadataka;
- b) koordinira pri pripremi i implementaciji određenih tehnoloških i programskih rješenja;
- c) sudjeluje u izradi akata Agencije;
- d) sudjeluje u izradi godišnjeg programa, kvartalnih i mjesečnih planova iz djelokruga rada organizacionog dijela i prati njihovu realizaciju;
- e) razrađuje i obezbjeđuje primjenu projekata informacionog sistema Agencije;
- f) razrađuje i ažurira informacione sisteme za potrebe supervizije subjekata bankarskog sistema, internog i eksternog izvještavanja;
- g) kod izvršenja radnih zadataka, primjenjuje odobrene strukture, arhitekture i taksonomije u cilju optimalnog upravljanja strukturama (bazama) podataka, platformama, sistemima, korištenim programskim kodom i drugim tehničkim rješenjima;
- h) prema dodijeljenim redovnim i projektnim zadacima radi na kreiranju i održavanju korisničkih sučelja, API-ja, ETL procesa, frontend i backend arhitektura, taksonomija, struktura, baza podataka, funkcionalnosti, vizuelnih i drugih prikaza, te vrši ažuriranje tehničke dokumentacije u skladu sa implementiranim promjenama (svojim aktivnostima);
- i) obezbjeđuje kvalitetu, strukture, veze i ekstrakcije podataka za potrebe daljnje obrade;
- j) učestvuje i daje podršku ostalim korisnicima kod primjene DWH, data mining i drugih alata za pristup i upravljanje podacima;
- k) implementira odgovarajuće kontrole kvalitete podataka kod prihvatanja i korištenja podataka unutar Agencije i za potrebe eksternog izvještavanja;
- l) uspostavljanje i vođenje evidencije o svim komponentama sistema, što uključuje i evidenciju administratora, korisnika, i evidenciju promjena sistema (software);
- m) praćenje tehnoloških dostignuća iz oblasti programiranja, razvoja i održavanja aplikacija, upravljanja bazama podataka, sigurnosti aplikacija i sistema, predlaganje mogućnosti primjene u cilju optimizacije rada Agencije;
- n) daje podršku korisnicima sistema unutar;

- o) u skladu sa posebnom odlukom direktora Agencije obavlja poslove tehničke zaštite u cilju zaštite objekata i imovine Agencije, koje uključuje poslove osiguranja veze alarmnih uređaja Agencije putem centralnog dojavnog sistema u slučaju aktiviranja alarma na zaštićenom objektu (alarmno povezivanje poslovnih prostorija Agencije);
- p) obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.

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: V stepen stručne spreme tehničkog, informatičkog ili društvenog smjera, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, dobro poznavanje relevantnih tehničkih standarda i vještina programskih jezika za razvijanje aplikacije, aktivno znanje engleskog jezika, napredna znanja iz korištenih informacionih tehnologija.

III POTREBNI DOKUMENTI

Kandidati su dužni uz potpisanu 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: Stručni saradnik u Timu za razvoj, Odjel za analizu procesa i razvoj, Sektor za informaciono – komunikacione tehnologije - ne otvarati“.

Dostavljena dokumentacija se neće vraćati.

V OSTALE NAPOMENE

Kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove tražene javnim oglasom biti će pozvani na pismeni ispit, a kandidati koji polože pismeni ispit, te uđu u uži izbor, biti će pozvani na usmeni ispit.

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

