

Na temelju čl. 10. i 11. Zakona o organizaciji mirovinskog i invalidskog osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 49/00, 32/01 i 18/05) i članka 15. Statuta Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje ("Službene novine Federacije BiH", broj: 38/03 i 86/15), u postupku imenovanja na radna mjesta ravnatelja i zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, Federalni zavod za mirovinsko i invalidsko osiguranje, objavljuje

N A T J E Č A J

ZA IMENOVANJE NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA

- | | |
|--|--------------|
| 1. Ravnatelj Središnje administrativne službe,
sa sjedištem u Mostaru | 1 izvršitelj |
| 2. Zamjenik ravnatelja Središnje administrativne službe | 1 izvršitelj |
| 3. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Unsko - sansku županiju | 1 izvršitelj |
| 4. Ravnatelj Županijske administrativne službe
za Posavsku županiju, sa sjedištem u Orašju | 1 izvršitelj |
| 5. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Posavsku županiju | 1 izvršitelj |
| 6. Ravnatelj Županijske administrativne službe
za Tuzlansku županiju, sa sjedištem u Tuzli | 1 izvršitelj |
| 7. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Tuzlansku županiju | 1 izvršitelj |
| 8. Ravnatelj Županijske administrativne službe
za Zeničko-dobojsku županiju, sa sjedištem u Zenici | 1 izvršitelj |
| 9. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Zeničko-dobojsku županiju | 1 izvršitelj |
| 10. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Bosansko-podrinjsku županiju, sa sjedištem u Goraždu | 1 izvršitelj |
| 11. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Bosansko-podrinjsku županiju | 1 izvršitelj |
| 12. Ravnatelj Županijske administrativne službe
za Srednjobosansku županiju, sa sjedištem u Travniku | 1 izvršitelj |
| 13. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Srednjobosansku županiju | 1 izvršitelj |
| 14. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Hercegovačko-neretvansku županiju, sa sjedištem u Mostaru | 1 izvršitelj |

- | | |
|---|--------------|
| 15. Ravnatelj Županijske administrativne službe
za Zapadnohercegovačku županiju, sa sjedištem u Ljubuškom | 1 izvršitelj |
| 16. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Zapadnohercegovačku županiju | 1 izvršitelj |
| 17. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Županiju Sarajevo, sa sjedištem u Sarajevu | 1 izvršitelj |
| 18. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Županiju Sarajevo | 1 izvršitelj |
| 19. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Hercegovosansku županiju, sa sjedištem u Livnu | 1 izvršitelj |

**1. Opis radnog mjesta ravnatelja Središnje administrativne službe
Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje**

- a) rukovodi Središnjom administrativnom službom,
- b) mjerodavan je za organiziranje poslova Središnje administrativne službe,
- c) predlaže ravnatelju Federalnog zavoda program rada, Financijski plan Federalnog zavoda, donošenje općih akata, naputaka i drugih akata Federalnog zavoda,
- d) prati prikupljanje sredstava doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje,
- e) brine o zakonitom radu na rješavanju o pravima iz mirovinskog i invalidskog osiguranja,
- f) zaključuje ugovor o radu s radnicima u Središnjoj administrativnoj službi,
- g) odlučuje o pravima i obvezama radnika u Središnjoj administrativnoj službi,
- h) vrši i druge poslove iz mjerodavnosti Središnje administrativne službe.

**2. Opis radnog mjesta zamjenika ravnatelja
Središnje administrativne službe**

Zamjenik ravnatelja Središnje administrativne službe zamjenjuje ravnatelja Središnje administrativne službe u njegovoj odsutnosti i izvršava poslove iz članka 17. Statuta Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje koje mu povjeri ravnatelj Središnje administrativne službe.

**3. Opis radnog mjesta ravnatelja
županijske administrativne službe**

- a) organizira poslove iz djelokruga rada županijske administrativne službe,
- b) brine o zakonitom radu na rješavanju o pravima iz mirovinskog i invalidskog osiguranja u prvom stupnju,
- c) brine o pravovremenoj kontroli podataka o plaći i stažu osiguranja, te obračunu i uplati doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje obveznika uplate doprinosa,
- d) zaključuje ugovore o radu s radnicima u županijskoj administrativnoj službi,
- e) odlučuje o pravima i obvezama radnika u županijskoj administrativnoj službi,

- f) vrši druge poslove iz djelokruga županijske administrativne službe.

4. Opis radnog mjesta zamjenika ravnatelja županijske administrativne službe

Zamjenik ravnatelja županijske administrativne službe zamjenjuje ravnatelja županijske administrativne službe i u njegovoj odsutnosti izvršava poslove iz članka 20. Statuta Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, koje mu povjeri ravnatelj županijske administrativne službe.

5. Imenovanje se vrši na razdoblje od četiri (4) godine.

6. Kandidat za upražnjeno radno mjesto mora ispunjavati sljedeće opće uvjete natječaja:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da je zdravstveno sposoban za izvršavanje poslova traženih ovih oglasom,
- d) da nije otpušten iz službe, odnosno radnog odnosa kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini (bilo na razini države ili entiteta) u razdoblju od tri (3) godine prije dana objavljivanja Natječaja;
- e) da se na njega ne odnosi članak IX.I. Ustava Bosne i Hercegovine,
- f) da nije, u smislu propisa o sukobu interesa u Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, predsjednik ili član glavnog odbora stranačkih organizacija na razini općine, županije, regije i državnoj razini, da nije izabrani dužnosnik, da nije nositelj izvršnih dužnosti na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini, da nije savjetnik izabranim dužnosnicima i nositeljima izvršnih dužnosti u smislu Zakona o pravima izabranih dužnosnika, nositelja izvršnih dužnosti i savjetnika u institucijama vlasti Federacije Bosne i Hercegovine i Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

7. Pored navedenih općih uvjeta, kandidat za upražnjeno radno mjesto mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- a) da u pogledu stručne spreme ima sveučilišnu diplomu, najmanje VII. stupanj stručne spreme (VSS), odnosno diplomu visokog obrazovanja I., II. ili III. ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje s najmanje 240 ECTS bodova;
- b) da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva stečenog na poslovima traženim natječajem u okviru visoke stručne spreme, a nakon stjecanja fakultetske diplome;
- c) da nakon stjecanja spreme unutar uvjeta iz ovog članka stavak 1. pod b), ima znatno radno iskustvo od najmanje četiri (4) godine iz oblasti javnih financija, ostvareno kod poslodavca koji se bavi javnim financijama ili iz oblasti mirovinskog i invalidskog osiguranja;
- d) da nema privatni finansijski interes u Federalnom zavodu za mirovinsko i invalidsko osiguranje, i
- e) da nije predsjednik ili član Nadzornog ili Upravnog odbora u Federalnom zavodu za mirovinsko i invalidsko osiguranje ili u javnoj ustanovi i instituciji i gospodarskom društvu s većinskim državnim kapitalom.

8. U postupku procjene kvalifikacije i iskustva svih kandidata za imenovanja, Povjerenstvo će uzeti u obzir i sljedeće kriterije:

- rezultate ostvarene u dosadašnjem radu,
- sposobnost upravljanja ljudskim resursima i finansijskim sredstvima,
- sklonost timskom radu,
- komunikacijske i organizacijske sposobnosti, i
- poznavanje djelatnosti i propisa koje se odnose na Federalni zavod za mirovinsko i invalidsko osiguranje.
-

9. Konačno imenovanje po ovom Natječaju vrši Upravni odbor Federalnog zavoda.

Kandidati trebaju dostaviti popunjen i vlastoručno potpisan prijavni obrazac.

Prijavni obrazac Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje kandidati mogu preuzeti u prostorijama Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje u Mostaru, Ulica Dubrovačka b.b., ili u Sarajevu, Ulica Ložionička broj 2, ili na web - stranici Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje: www.fzmiopio.ba. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kojeg uvjeta iz teksta Javnog natječaja, već isti samo olakšava rad tijelu koje provodi natječajnu proceduru i predstavlja samo informacije o kandidatu koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom. **Kandidat je obavezan dostaviti Prijavni obrazac, u suprotnom njegova prijava će se smatrati neurednom.**

10. Uz prijavni obrazac, kandidat je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

- a) **uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane mjerodavnog tijela,**
- b) **sveučilišnu diplomu (nostrificiranu diplomu ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992.), kao i dodatak diplomi za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja, iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala niti za jednog diplomanta, kandidat je dužan uz ovjerenu presliku sveučilišne diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdan niti za jednog diplomanta,**
Neovisno o svim drugim zahtjevima iz oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju,
- c) **uvjerenje o podacima registriranim u matičnoj evidenciji aktivnih osiguranika izdano od mjerodavne službe Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje uz obvezno dostavljanje i akta koji razjašnjava šifru zanimanja iz uvjerenja (uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije mjerodavne službe Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje (listing), uz obvezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se na temelju ovih dokumenata može utvrditi je li kandidat radio na poslovima**

za koje se traži visoka stručna sprema/visoko obrazovanje i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo),

- d) **potvrdu ili uvjerenje o radnom iskustvu na istim ili osobnim poslovima traženim natječajem u okviru visoke stručne spreme, a nakon stjecanja fakultetske diplome, izdano od poslodavca, u okviru razdoblja iz članka 7. alineja b),**

Kao dokaz radnog iskustva na istim ili osobnim poslovima, koje je Pravilnikom o sistematizaciji Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje određeno kao jedan od posebnih uvjeta, potvrda ili uvjerenje mora sadržati podatke na temelju kojih je moguće utvrditi da je kandidat radio na istim ili osobnim poslovima u odnosu na poslove i zadatke radnog mjesta na koje se prijavio, *dakle, neophodno je da potvrde ili uvjerenja sadrže podatke da je kandidat radio kod poslodavca na temelju ugovora o radu, podatke na kojim poslovima je kandidat radio, naziv radnog mjesta, jesu li to poslovi visoke stručne spreme/visokog obrazovanja, opis radnih zadataka, koliko dugo je obavljao navedene poslove i druge podatke kojima se dokazuje posjedovanje traženog radnog iskustva.* Za potrebe provedbe natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta ravnatelja i zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, gdje je kao poseban uvjet određeno radno iskustvo *na istim ili osobnim poslovima*, smatrat će se da su to poslovi visoke stručne spreme za koje je kandidat imao zaključen ugovor o radu.

- e) **potvrda ili uvjerenje iz članka 7. alineja c., koja dokazuje da kandidat ima radno iskustvo iz oblasti javnih financija ili u oblasti mirovinskog i invalidskog osiguranja, nakon stjecanja visoke stručne spreme.**

Kao dokaz radnog iskustva iz oblasti javnih financija, naročito u oblasti mirovinskog i invalidskog osiguranja mogu se dostaviti:

potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, te sadržati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženi uvjet u pogledu radnog iskustva iz oblasti javnih financija ostvarenog kod poslodavca koji se bavi javnim financijama, ili u oblasti mirovinskog i invalidskog osiguranja, nakon stečene visoke školske spreme, a na temelju ugovora o radu i u statusu po stažu osiguranja.

Potvrda ili uvjerenje treba sadržati podatke o tome na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, jesu li to poslovi visoke stručne spreme/ visokog obrazovanja, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, navesti jasno precizirano razdoblje radnog angažiranja na radnim zadacima, iz oblasti javnih financija, naročito u oblasti mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Potvrde i uvjerenja, kao i drugi dokazi koji se odnose na radno iskustvo iz članka 7. alineje b) i c), moraju biti u okviru razdoblja iz dokaza obuhvaćenih člankom 10. alineja c).

- f) **ovjerene izjave o ispunjavanju:**

- općih uvjeta, alineja d), e) i f) (točka 6.);
- posebnih uvjeta, alineja d) i e) (točka 7.).

Napomena: Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta,

kandidat je obvezan dostaviti prilikom zaključenja ugovora o radu s poslodavcem.

Svi priloženi dokumenti moraju biti u originalu ili ovjerenoj kopiji.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni nakon provedenog postupka izbora, u roku od 30 dana od dana donošenja odluke.

Nepotpune, neblagovremene, neuredne prijave i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog Natječaja, kao i kopije dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Natječaj se objavljuje u dva (2) dnevna lista, na službenoj stranici Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, te u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine", a ostaje otvoren 15 dana od dana posljednje objave.

Prijavni obrazac s dokumentacijom može se dostaviti osobno ili putem poštanske službe preporučenom pošiljkom, na adresu:

**FEDERALNI ZAVOD ZA MIROVINSKO
I INVALIDSKO OSIGURANJE - MOSTAR
Ulica Dubrovačka b.b.
88 000 M O S T A R**

Povjerenstvo za provedbu postupka za izbor kandidata za upražnjena radna mjesta iz ovog Natječaja za mjesto (za koje aplicira)

s naznakom "Za Javni natječaj za imenovanje na upražnjeno radno mjesto (na koje aplicira) - "NE OTVARAJ".
