



Na osnovu čl. 10. i 11. Zakona o organizaciji penzijskog i invalidskog osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/00, 32/01 i 18/05) i člana 15. Statuta Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje ("Službene novine Federacije BiH", br. 38/03 i 86/15), u postupku imenovanja na radna mjesta direktora Kantonalne administrativne službe za Unsko-sanski kanton u Bihaću i zamjenika direktora Kantonalne administrativne službe za Hercegovačko-neretvanski kanton u Mostaru Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje, Federalni zavod za penzijsko i invalidsko osiguranje, objavljuje

K O N K U R S

ZA IMENOVANJE NA UPRAŽNJENO RADNO MJESTO

- A. Direktor Kantonalne administrativne službe
za Unsko-sanski kanton, sa sjedištem u Bihaću 1 izvršilac
- B. Zamjenik direktora Kantonalne administrativne službe
za Hercegovačko-neretvanski kanton u Mostaru 1 izvršilac

1. Opis radnog mjesta direktora kantonalne administrativne službe

- a) organizuje poslove iz djelokruga rada kantonalne administrativne službe,
- b) brine o zakonitom radu na rješavanju o pravima iz penzijskog i invalidskog osiguranja u prvom stepenu,
- c) stara se o pravovremenoj kontroli podataka o plaći i stažu osiguranja, te obračunu i uplati doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje obveznika uplate doprinosa,
- d) zaključuje ugovore o radu s radnicima u kantonalnoj administrativnoj službi,
- e) odlučuje o pravima i obvezama radnika u kantonalnoj administrativnoj službi,
- f) vrši druge poslove iz djelokruga kantonalne administrativne službe.

2. Opis radnog mjesta zamjenika direktora kantonalne administrativne službe

Zamjenik direktora kantonalne administrativne službe zamjenjuje direktora kantonalne administrativne službe i u njegovoj odsutnosti izvršava poslove iz člana 20. Statuta Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje, koje mu povjeri direktor kantonalne administrativne službe.

3. Imenovanje se vrši na period od četiri (4) godine.

4. Kandidat za upražnjeno radno mjesto mora ispunjavati sljedeće opće uslove konkursa:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da nije otpušten iz službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od tri (3) godine prije dana objavljivanja Konkursa,
- d) da se na njega ne odnosi član IX.I. Ustava Bosne i Hercegovine,
- e) da nije izabrani stranački zvaničnik, nosilac javnih funkcija i da nije lice kojem je zabranjeno obavljanje javnih funkcija, niti savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa,
- f) da nije osuđivan za krivična djela, niti za prekršaj po propisima o ekonomskom i finansijskom poslovanju,
- g) da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

5. Pored navedenih općih uslova, kandidat za upražnjeno radno mjesto mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) da u pogledu stručne spreme ima univerzitetsku diplomu najmanje VII stepen stručne spreme (VSS), odnosno diplomu visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova.
- b) da u pogledu radnog iskustva ima najmanje 3 (tri) godine radnog staža - staža osiguranja, na poslovima visoke stručne spreme, po sticanju fakultetske diplome;
- c) da ima najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva iz oblasti javnih finansija, koje podrazumijevaju učestvovanje u izradi budžeta ili praćenje realizacije istog u općinskim, kantonalnim ili federalnim organima vlasti, kao i javnim ustanovama na kantonalnom i federalnom nivou ili radno iskustvo iz oblasti penzijskog i invalidskog osiguranja,
- d) da nema privatni finansijski interes u Federalnom zavodu za penzijsko i invalidsko osiguranje, i
- e) da nije predsjednik ili član Nadzornog ili Upravnog odbora u Federalnom zavodu za penzijsko i invalidsko osiguranje, ili u javnoj ustanovi i instituciji i privrednom društvu sa većinskim državnim kapitalom.

6. U postupku procjene kvalifikacije i iskustva svih kandidata za imenovanja Komisija će uzeti u obzir i sljedeće kriterije:

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

7. Sve kandidate koji su ušli u uži izbor, Komisija će pozvati na intervju, a prije toga će zahtijevati od kandidata, koji su ušli u uži izbor, da dostave izjavu da se protiv njih ne vodi krivični postupak i da nisu osuđivani za krivična djela, niti za prekršaj po propisima o ekonomskom i finansijskom poslovanju, ovjerenu od strane nadležnog organa.

Konačno imenovanje po ovom Konkursu vrši Upravni odbor Federalnog zavoda.

Kandidati trebaju dostaviti popunjen i svojeručno potpisan prijavni obrazac.

Prijavni obrazac Federalnog zavoda za PIO/MIO kandidati mogu preuzeti u prostorijama Federalnog zavoda za PIO/MIO u Mostaru, ulica Dubrovačka bb. ili u Sarajevu, ulica Ložionička broj 2, ili na web stranici Federalnog zavoda za PIO/MIO: www.fzmiopio.ba. Napominjemo, da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog konkursa, već isti samo olakšava rad organu koji provodi konkursnu 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.**

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

- a) **uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;**
- b) **Univerzitetsku 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 sistemu studiranja, iznimno, samo da u slučaju visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi Uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat niti za jednog diplomca;
Neovisno o svim drugim zahtjevima iz oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu 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 sistema studiranja, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
- c) **uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje (listing), uz obavezno dostavljanje potvrde koja razrjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga);**
- d) **potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu nakon sticanja fakultetske diplome izdato od poslodavca, a u okviru perioda iz tačke 5. podtačka b);**
- e) **potvrda ili uvjerenje da ima radno iskustvo iz oblasti javnih finansija, koje podrazumijevaju učestvovanje u izradi budžeta i praćenje realizacije istog u općinskim, kantonalnim ili federalnim organima vlasti, kao i javnim ustanovama na kantonalnom i federalnom nivou i/ili radno iskustvo iz oblasti penzijskog i invalidskog osiguranja;**
- f) **ovjerene izjave o ispunjavanju:**
 - općih uslova, alineja c), d) i e) (tačka 4.);
 - posebnih uslova, alineja d) i e) (tačka 5.).

Za kandidata koji bude izabran Federalni zavod će službeno zatražiti od mjerodavnih organa dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 4. alineja f) i g) ovoga Konkursa.

Svi priloženi dokumenti moraju biti u originalu ili ovjerenj kopiji.

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

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

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

**FEDERALNI ZAVOD ZA MIROVINSKO/PENZIJSKO
I INVALIDSKO OSIGURANJE - MOSTAR
Ulica Dubrovačka bb.
88000 M O S T A R**

**Komisija za sprovođenje postupka za izbor kandidata za upražnjena
radna mjesta direktora KAS Bihać i zamjenika direktora KAS Mostar**

**s naznakom "Za javni Konkurs za imenovanje na upražnjena radna mjesta direktora KAS
za Unsko-sanski kanton u Bihaću i zamjenika direktora KAS za Hercegovačko-neretvanski
kanton u Mostaru Federalnog zavoda za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje" -
"NE OTVARAJ".**



BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
FEDERALNI ZAVOD ZA MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
FEDERALNI ZAVOD ZA PENZIJSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
KABINET DIREKTORA

PRIJAVNI OBRAZAC

Kontakt informacije kandidata

Telefon: _____

Mobitel: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Adresa: _____

--	--	--	--	--	--

Obavezno popunite adresu i broj telefona/mobitela i e-mail adresu. Ukoliko nemate mobilni broj niti e-mail adresu, upišite: "NEMA".

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jedinstveni matični broj

Obavezno upišite svoje ime, potom ime roditelja i prezime

_____ (_____) _____

Sve rubrike u prijavnom obrascu trebaju biti popunjene.

Konkurs na koji se prijavljujete

**JAVNI KONKURS ZA IMENOVANJE NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA DIREKTOR
KANTONALNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ZA UNSKO-SANSKI KANTON U BIHAĆU I
ZAMJENIK DIREKTORA KANTONALNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ZA
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON U MOSTARU**

Radna mjesta na koje se prijavljujete (označite sa x ili podebljajte ili zaokružite)

A. Direktor KAS za Unsko-sanski kanton u Bihaću

B. Zamjenik direktora KAS za Hercegovačko-neretvanski kanton u Mostaru

Ukoliko se kandidat želi prijaviti na oba radna mjesta, dovoljno je da za jednu upražnjenu poziciju dostavi orginale ili ovjerene fotokopije dokumentacije tražene konkursom.

Lični podaci kandidata

Ime (ime roditelja)

prezime _____

Datum i mjesto

rođenja _____

Djevojačko prezime _____

Pol

Muški

Ženski

Obrazovanje kandidata

_____ do _____

Od godine do godine

Upišite zvanje kako je napisano na diplomi

Navedite naziv visokoškolske ustanove, grad i državu

_____ do _____

Od godine do godine

Upišite zvanje kako je napisano na diplomi

Navedeni naziv visokoškolske ustanove, grad i državu

_____ do _____

Od godine do godine

Upišite zvanje kako je napisano na diplomi

Navedite naziv visokoškolske ustanove, grad i državu

_____ do _____

Od godine do godine

Upišite zvanje kako je napisano na diplomi

Navedite naziv visokoškolske ustanove, grad i državu

_____ do _____

Od godine do godine

Upišite zvanje kako je napisano na diplomi

Navedite naziv visokoškolske ustanove, grad i državu

Pobrojite univerzitetske diplome i druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno diplome visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja počevši od prve stečene diplome. Obavezno je navesti univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja.

Ispit profesionalne nadogradnjeAko imate položen ispit profesionalne nadogradnje, naznačite koji (označite sa x ili **podebljajte** ili zaokružite)

NE, nemam ovaj ispit

DA, položen Javni ispit opšteg znanja

DA, položen stručni upravni ispit

DA, položen pravosudni ispit

Kandidati koji nemaju položen ispit profesionalne nadogradnje, a zadovolje opšte i posebne uslove za radna mjesta na koja konkurišu i njihova prijava bude blagovremena, uredna i kompletna, bit će pozvani na polaganje Javnog ispita.

Radno iskustvo

Od / dan / mjesec / godina /	Do / dan / mjesec / godina /	Ukupno / godina / mjeseci / dana /
_____	_____	_____
Naziv i adresa poslodavca (institucija, preduzeće):		Broj podređenih:
_____		_____
Naziv radnog mjesta:		Razlozi napuštanja posla:
_____		_____
Opis radnih zadataka:		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____

Od / dan / mjesec / godina /	Do / dan / mjesec / godina /	Ukupno / godina / mjeseci / dana /
_____	_____	_____
Naziv i adresa poslodavca (institucija, preduzeće):		Broj podređenih:
_____		_____
Naziv radnog mjesta:		Razlozi napuštanja posla:
_____		_____
Opis radnih zadataka:		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____

Od / dan / mjesec / godina /	Do / dan / mjesec / godina /	Ukupno / godina / mjeseci / dana /
_____	_____	_____
Naziv i adresa poslodavca (institucija, preduzeće):		Broj podređenih:
_____		_____
Naziv radnog mjesta:		Razlozi napuštanja posla:
_____		_____
Opis radnih zadataka:		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____

Od / dan / mjesec / godina /	Do / dan / mjesec / godina /	Ukupno / godina / mjeseci / dana /
Naziv i adresa poslodavca (institucija, preduzeće):	Broj podređenih:	
Naziv radnog mjesta:	Razlozi napuštanja posla:	
Opis radnih zadataka:		

Od / dan / mjesec / godina /	Do / dan / mjesec / godina /	Ukupno / godina / mjeseci / dana /
Naziv i adresa poslodavca (institucija, preduzeće):	Broj podređenih:	
Naziv radnog mjesta:	Razlozi napuštanja posla:	
Opis radnih zadataka:		

Počevši od Vašeg sadašnjeg ili posljednjeg radnog mjesta, navedite svako radno mjesto na kojem ste radili ili bili profesionalno angažovani u punom radnom vremenu. Za svako od njih koristite posebnu rubriku. Ukoliko trebate više mjesta, molim koristite dodatni list papira ili u Wordu dodajte dodatne tabele. Navedite samo radna iskustva poslije stečene visoke stručne spreme.

UKUPNO RADNO ISKUSTVO NAKON STICANJA VSS/ VISOKOG OBRAZOVANJA	
	Format: Godina / Mjeseci / Dana

Izračunajte, te upišite broj godina, mjeseci i dana stečenog radnog iskustva. Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja. Dostavljenom dokumentacijom - potvrdom/uvjerenjem dužni ste dokazati radno iskustvo koje ste naprijed upisali.

Napomena za kandidate

Prijavni obrazac ne dokazuje stečenu VSS i sl. jer opšti i posebni uslovi traženi tekstem konkursa, dokazuju se taksativno pobrojanom dokumentacijom, a koja je u tekstu konkursa naznačena u tački 7 i 8 konkursa. Iste treba dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji uz popunjen i potpisan ovaj prijavni obrazac.

Izjave

- Izjavljujem da sam neopozivo saglasan(na) da obavijesti o konkursnoj proceduri u kojoj učestvujem mogu primiti elektronskim putem, obavještavanjem putem SMS poruka i/ili e-mail poruka.
- Izjavljujem da prihvatam da dati podaci u obrascu ne predstavljaju nikakav dokaz, budući da se dokazi dostavljaju u skladu sa tekstom konkursa, te da isti argument neće koristiti kao razlog u žalbenom postupku.

Datum prijave**Potpis kandidata**
