



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 OGLAS
za popunu upražnjelog radnog mjesta u Federalnom zavodu za
penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje Mostar

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

1. U Središnjoj administrativnoj službi

- 1.1. Šifra - 1915 - stručni saradnik 2 - projektant informacijskog sistema sa mjestom rada u Sarajevu - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
- 1.2. Šifra - 1932 - stručni saradnik 2 - inženjer za komunikacijske i mrežne sistema sa mjestom rada u Mostaru -1 izvršilac na neodređeno vrijeme

2. U kantonalnoj administrativnoj službi za Posavski kanton u Orašju

2.1. šifra - 3105 - stručni saradnik 2, za matičnu evidenciju
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

2.2. šifra - 3306 - vozač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

3. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Kanton Sarajevo u Sarajevu

3.1. šifra - 10115 - saradnik-kompletator - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

4. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Unsko-sanski kanton u Bihaću

4.1. šifra - 2205 - referent za blagajnu, plaće i administrativne poslove
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

4.2. šifra - 2307 - referent- arhivar - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

5. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Zeničko - dobojski kanton u Zenici

5.1. šifra - 5114 - stručni saradnik 2, za izradu nacrtu rješenja u prvom stepenu - 2 izvršioaca na neodređeno vrijeme

5.2. šifra - 5432 - saradnik - kompletator u Poslovnici Tešanj
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

5.3. šifra - 5132 - referent za poslove kontrole isplate penzija i naknada
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

6. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Srednjo-bosanski kanton u Travniku

6.1. šifra - 7491 - šef Ispostave Gornji Vakuf - Uskoplje - 1 izvršilac na određeno vrijeme - najdalje do 3 godine (do razrješenja i povratka radnika sa vršenja dužnosti)

6.2. šifra - 7461 - šef Ispostave Busovača -1 izvršilac na neodređeno vrijeme

7. U Kantonalnoj administrativnoj službi z Tuzlanski kanton u Tuzli

7.1. šifra - 4114 - stručni saradnik 2, za izradu nacrtu rješenja u prvom stepenu - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

7.2. šifra - 4306 - referent kancelarijskog poslovanja – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

8. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Hercegovinačko – neretvanski kanton u Mostaru

8.1. šifra - 8132 - saradnik za poslove kontrole isplate penzija i naknada
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

8.2. šifra - 8310 - vozač – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

8.3. šifra - 8123 - referent za poslove matične evidencije
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

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 diplome o završenoj školi: **za srednju stručnu spremu** diploma o završenoj školi ili svjedočanstvo o završnom ispitu; **za višu stručnu spremu** diploma ili uvjerenje o završenom obrazovanju ili ciklus Bolonjskog studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova; **za visoku stručnu spremu** univerzitetsku diplomu najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno diplomu visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova; relevantno

obrazovanje – traženo oglasom završeno u inostranstvu, navesti broj i datum akta o nostrifikaciji diplome i dostaviti kopiju akta o nostrifikaciji.

Ispit profesionalne nadogradnje

Ako 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

Lične vještine i sposobnosti - Poznavanje rada na računaru

Office paket

Word

Excel

Powerpoint

Ostalo:

Broj: _____ datum _____ certifikat izdat od _____

Internet i e-mail

Internet Explorer

Outlook

Outlook Express

Ostalo:

Broj: _____ datum _____ certifikat izdat od _____

Ostali alati i znanja

PDF Reader

ZIP

Skeniranje

Ostalo:

Broj: _____ datum _____ certifikat izdat od _____

Označite sa ili **podebljajte** ili zaokružite računarske alate koje znate koristiti.

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 /
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
Naziv i adresa poslodavca (institucija, preduzeće):		Broj podređenih:
<hr/> <hr/>		
Naziv radnog mjesta:		Razlozi napuštanja posla:
<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>
Opis radnih zadataka:		<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>

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

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

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.

UKUPNO RADNO ISKUSTVO NAKON STICANJA VŠS/ VIŠEG 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 više stručne spreme, odnosno višeg obrazovanja. Dostavljenom dokumentacijom - potvrdom/uvjerenjem dužni ste dokazati radno iskustvo koje ste naprijed upisali.

UKUPNO RADNO ISKUSTVO NAKON STICANJA SSS	
	Format: Godina / Mjeseci / Dana

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

Napomena za kandidate

Prijavni obrazac ne dokazuje stečenu VSS, VŠS i SSS, jer opšti i posebni uslovi traženi tekstom konkursa, dokazuju se taksativno pobrojanom dokumentacijom. 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, obavještanjem 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
