



BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
FEDERALNI ZAVOD ZA MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
FEDERALNI ZAVOD ZA PENZIJSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
KABINET DIREKTORA I ZAMJENIKA 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 UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA U FEDERALNOM ZAVODU ZA PENZIJSKO 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 – 1206 – referent za administrativno-tehničke poslove
s mjestom rada u Sarajevu – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;
- 1.2. Šifra - 1513 – referent-kontrolor isplate računa i ostalih obaveza
s mjestom rada u Mostaru – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;
- 1.3. Šifra - 1503 – referent za administrativno-tehničke poslove
s mjestom rada u Mostaru - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;
- 1.4. Šifra – 1528 - referent knjigovođa prihoda,
s mjestom rada u Sarajevu - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

2. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Kanton Sarajevo u Sarajevu

- 2.1. Šifra – 10114 – stručni saradnik 2, za izradu nacрта rješenja u prvom stepenu – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;
- 2.2. Šifra – 10115 – saradnik – kompletator – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 2.3. Šifra – 10132 – saradnik za za poslove kontrole isplate penzija i naknada – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 2.4. Šifra – 10133 - referent za poslove isplate penzija i naknada – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;
- 2.5. Šifra – 10307 - referent – arhiva – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

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

- 3.1. Šifra - 7133 – referent za poslove isplate penzija i naknada – 2 izvršioaca na neodređeno vrijeme,
- 3.2. Šifra – 7102 – referent za administrativno-tehničke poslove – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 3.3. Šifra – 7115 – saradnik-kompletator – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

4. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Tuzlanski kanton u Tuzli

- 4.1. Šifra - 4132 – saradnik za poslove kontrole i isplate penzija i naknada 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 4.2. Šifra – 4306 – referent kancelarijskog poslovanja – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 4.3. Šifra – 4432 – referent za provođenje penzijskog i invalidskog osiguranja u Poslovnici Gračanica – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;
- 4.4. Šifra – 4512 – referent za provođenje penzijskog i invalidskog osiguranja u Poslovnici Srebrenik – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 4.5. Šifra - 4312 - spremačica – čistačica - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

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

- 5.1. Šifra - 5441 - šef Poslovnice Maglaj – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.
- 5.2. Šifra – 5132 – referent za poslove kontrole isplate penzija i naknada – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.
- 5.3. Šifra - 5307 – referent kancelarijskog poslovanja – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
- 5.4. Šifra - 5123 – referent za poslove matične evidencije -1 izvršilac na neodređeno vrijeme

6. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Bosansko-podrinjski kanton u Goraždu

- 6.1. Šifra – 6105 – saradnik za matičnu evidenciju – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

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

- 7.1. Šifra – 2306 – referent kancelarijskog poslovanja – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 7.2. Šifra – 2441 – šef Poslovnice Cazin - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

8. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Hercegovačko-neretvanski kanton u Mostaru

- 8.1. Šifra – 8132 – saradnik za poslove kontrole isplate penzija i naknada – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 8.2. Šifra – 8306 - referent kancelarijskog poslovanja – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 8.3. Šifra – 8133 – referent za poslove isplate penzija i naknada – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
- 8.4. Šifra – 8312 – spremačica - higijeničar – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
- 8.5. Šifra - 8304 - saradnik za radne odnose, pristup informacijama i opće poslove 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

9. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Posavski kanton u Orašju

9.1. Šifra – 3411 – šef Poslovnice Odžak – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;

9.2. Šifra - 3104 - saradnik-kompletator– 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

10. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Zapadnohercegovački kanton u Ljubuškom

10.1. Šifra – 9421 – šef Poslovnice Široki Brijeg – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

11. U Kantonalnoj administrativnoj službi za Hercegbosanski kanton u Livnu

11.1. Šifra – 11451 – viši referent voditelj poslova za provođenje penzijskog i invalidskog osiguranja u Poslovnici Kupres – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme;

11.2. Šifra - 11421 - viši referent voditelj poslova za provođenje penzijskog i invalidskog osiguranja u Poslovnici Drvar - 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 /

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.

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 tekstem konkursa, dokazuju se taksativno pobrojanom dokumentacijom. Iste treba dostaviti u originalu ili ovjerenj 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 tekstem oglasa, te da isti argument neće koristiti kao razlog u žalbenom postupku.

Datum prijave

Potpis kandidata
