



Na temelju čl. 10. i 11. Zakona o organizaciji mirovinskog i invalidskog osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 18/05), članka 6. i 15. Statuta Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje ("Službene novine Federacije BiH", br. 38/03, 86/15 i 07/24), članka 8. Odluke o uvjetima, postupku i načinu imenovanja zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i ravnatelja i zamjenika ravnatelja županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, broj: UOFZ-14/25 od 14.04.2025. godine i Odluke o raspisivanju Natječaja za radna mjesta zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i ravnatelja i zamjenika ravnatelja županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje broj: UOFZ-15/25 od 14.04.2025. godine, Odluke o izmjeni teksta Natječaja i prijavnog obrasca za imenovanje na upražnjena radna mjesta zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i ravnatelja i zamjenika ravnatelja županijskih administrativnih službi UOFZ-31/25 OD 24.04.2025. godine, Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje Federalni zavod za mirovinsko i invalidsko osiguranje, objavljuje

NATJEČAJ

ZA IMENOVANJE NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA

- 1. Zamjenik ravnatelja Središnje administrativne službe 1 izvršitelj**
- 2. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za Unsko - sansku županiju sa sjedištem u Bihaću..... 1 izvršitelj**
- 3. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za Hercegbosansku županiju, sa sjedištem u Livnu 1 izvršitelj**
- 4. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za Zapadno - hercegovačku županiju, sa sjedištem u Ljubuškom.....1 izvršitelj**
- 5. Ravnatelj Županijske administrativne službe za Županiju Sarajevo, sa sjedištem u Sarajevu 1 izvršitelj**
- 6. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za Županiju Sarajevo sa sjedištem u Sarajevu 1 izvršitelj**
- 7. Ravnatelj Županijske administrativne službe za Tuzlansku županiju, sa sjedištem u Tuzli 1 izvršitelj**

8. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za
Tuzlansku županiju, sa sjedištem u Tuzli..... **1 izvršitelj**

9. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Zeničko -dobojsku županiju, sa sjedištem u Zenici **1 izvršitelj**

10. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne
službe za Zeničko-dobojsku županiju sa sjedištem u Zenici **1 izvršitelj**

11. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Srednjo - bosansku županiju, sa sjedištem u Travniku **1 izvršitelj**

12. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za
Srednjo - bosansku županiju sa sjedištem u Travniku..... **1 izvršitelj**

13. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Bosansko-podrinjsku županiju, sa sjedištem u Goraždu **1 izvršitelj**

14. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za
Bosansko-podrinjsku županiju sa sjedištem u Goraždu..... **1 izvršitelj**

15. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Posavsku županiju, sa sjedištem u Orašju **1 izvršitelj**

16. Zamjenik ravnatelja Županijske administrativne službe za
Posavsku županiju sa sjedištem u Orašju.....**1 izvršitelj**

17. Ravnatelj Županijske administrativne službe za
Hercegovačko-neretvansku županiju, sa sjedištem u Mostaru.....**1 izvršitelj**

1. 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) stara se 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.

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

3. 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 se protiv njega ne vodi kazneni postupak;

- d) da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima upražnjenog radnog mjesta,
- e) da nije otpušten iz službe odnosno radnog odnosa kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini u Bosni i Hercegovini (bilo na razini države ili entiteta) u razdoblju od tri (3) godine prije dana objavljivanja Natječaja;
- f) da se na njega ne odnosi članak IX.I. Ustava Bosne i Hercegovine,
- g) da nije nositelj javne funkcije, ni izabrani stranački dužnosnik.

4. 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 stupnja stručne spreme (VSS), odnosno diplomu visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova,
- b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva stečenog u okviru visoke stručne spreme, a nakon stjecanja fakultetske diplome (240 ECTS bodova),
- c) da nakon stjecanja spreme unutar uvjeta iz točke 4. alineja b. ima značajno radno iskustvo iz oblasti javnih financija, naročito u 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 privrednom društvu s većinskim državnim kapitalom.

5. U postupku procjene kvalifikacije i iskustva svih kandidata za imenovanja, Povjerenstvo 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, i
- poznavanje djelatnosti i propisa koji se odnose na Federalni zavod za mirovinsko i invalidsko osiguranje.

6. Konačno imenovanje po ovom Natječaju vrši Upravni odbor Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje.

Kandidati su obvezni dostaviti popunjen i svojeručno 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 bb 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 kojega uvjeta iz teksta Javnog natječaja, već isti samo olakšava rad organu koji 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.

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

a) uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 (šest) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;

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 diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju sveučilišne diplome dostavi Uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat niti za jednog diplomca,

c) uvjerenje o podacima registriranim u matičnoj evidenciji aktivnih osiguranika izdato od strane nadležne službe Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje uz obavezno dostavljanja i akta koji precizira šifru zanimanja iz uvjerenja (Uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne službe Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje (listing), uz obavezno dostavljanje potvrde koja precizira šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se na temelju ovih dokumenata može utvrditi jeli kandidat radio na poslovima za koje se traži visoka stručna sprema/visoko obrazovanje - 240 ECTS bodova i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo),

d) potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u okviru visoke stručne spreme, a nakon stjecanja fakultetske diplome izdato od poslodavca, u okviru razdoblja iz točke 4. alineja b) ovog Natječaja,

Kao dokaz kojim se dokazuje radno iskustvo, koje je Pravilnikom o sistematizaciji Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje određeno kao jedan od posebnih uvjeta, potvrda ili uvjerenje mora sadržavati podatke na temelju kojih je moguće utvrditi da je kandidat radio na istim ili sličnim 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 provođenja natječaja za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i ravnatelja i zamjenika ravnatelja županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, gdje je kao poseban uvjet određeno radno iskustvo na istim ili sličnim 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 točke 4. alineja c) ovog Natječaja, 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 kojim se dokazuje radno iskustvo iz oblasti javnih financija, ili 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 sadržavati 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 sadržavati 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 djelovanja na radnim zadacima, iz oblasti javnih financija, ili u oblasti mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Potvrde i uvjerenja kao i drugi dokazi koji se odnose na radno iskustvo iz tačke 4. alineja b) i c) ovog Natječaja, moraju biti u okviru razdoblja iz dokaza obuhvaćenih točkom 7. alineja c) ovog Natječaja.

f) ovjerene izjave o ispunjavanju:

- općih uvjeta iz točke 3. ovog Natječaja, alineja c), d), e), f) i g);
- posebnih uvjeta iz točke 4. ovog Natječaja, alineja d) i e).

Napomena: Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovoraju uvjetima radnog mjesta i uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka kandidat je obavezan 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 (trideset) 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 2 (dva) dnevna lista, na službenoj stranici Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje, te u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine", a ostaje otvoren 15 (petnaest) 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 bb.
88000 M O S T A R**

Povjerenstvo za provođenje postupka za izbor kandidata za upražnjena radna mjesta zamjenika ravnatelja Središnje administrativne službe i ravnatelja i zamjenika ravnatelja županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje s naznakom **"Za javni Natječaj - "NE OTVARAJ".**
