



BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
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 UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA U FEDERALNOM ZAVODU ZA PENZIJSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE

Radno mjesto na koje se prijavljujete (označite sa x ili podebljajte ili zaokružite)

1. Središnja administrativna služba

1.1 Referent-kontrolor-finansijski knjigovođa s mjestom rada u Mostaru
IV stepen 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

1.2. Saradnik-kontrolor - instruktor matične evidencije s mjestom rada u Mostaru
VI stepen 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

1.3. Referent -kontrolor isplate računa i ostalih obaveza, s mjestom rada u Mostaru
IV stepen 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

1.4. Referent finansijski knjigovođa, s mjestom rada u Mostaru
IV stepen 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

1.5. Stručni saradnik 1, za praćenje i koordinaciju procesa Europskih integracija u oblasti
socijalnog osiguranja, s mjestom rada u Mostaru
VII stepen 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

2. Kantonalna administrativna služba u Bihaću

2.1. Stručni saradnik 2 za izradu nacrt rješenja u prvom stepenu VII stepen	2 izvršioca na neodređeno vrijeme
2.2. Referent kancelarijskog poslovanja IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2.3. Referent za poslove isplate penzija i naknada IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

3. Kantonalna administrativna služba u Orašju

3.1. Saradnik-kompletator VI stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
3.2. Stručni saradnik 2 za izradu nacrt rješenja u prvom stepenu VII stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

4. Kantonalna administrativna služba u Tuzli

4.1. Stručni saradnik 2 za izradu nacrt rješenja u prvom stepenu VII stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
4.2. Saradnik - kompletator VI stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
4.3. Referent kancelarijskog poslovanja IV stepen	2 izvršioca na neodređeno vrijeme
4.4. Referent arhivar IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
4.5. Referent za provođenje penzijskog i invalidskog osiguranja u Poslovnici Živinice IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
4.6. Referent za provođenje penzijskog i invalidskog osiguranja u Poslovnici Gradačac IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

5. Kantonalna administrativna služba u Zenici

5.1. Stručni saradnik 2 za izradu nacrt rješenja u prvom stepenu VII stepen	2 izvršioca na neodređeno vrijeme
5.2. Šef Odjeljenja za finansije VII stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
5.3. Referent arhivar IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

5.4. Referent za poslove isplate penzija i naknada IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
---	-----------------------------------

6. Kantonalna administrativna služba u Travniku

6.1. Referent za administrativno-tehničke poslove IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.2. Referent arhivar IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.3. Šef Poslovnice Donji Vakuf VI stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.4. Šef Poslovnice Novi Travnik VI stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.5. Šef Poslovnice Bugojno VI stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.6. Portir-telefonist Osnovna škola.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.7. Referent za poslove isplate penzija i naknada IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
6.8. Saradnik-kompletator VI stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

7. Kantonalna administrativna služba u Mostaru

7.1. Stručni saradnik 2 za izradu nacrt rješenja u prvom stepenu VII stepen	2 izvršioca na neodređeno vrijeme
7.2. Referent kancelarijskog poslovanja IV stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
7.3. Šef Poslovnice Čitluk VI stepen	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
7.4. Referent za poslove isplate penzija i naknada IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

8. Kantonalna administrativna služba u Sarajevu

8.1. Stručni saradnik 2, za izradu nacrt rješenja u prvom stepenu VII stepen	3 izvršioca na neodređeno vrijeme
8.2. Referent za poslove isplate penzija i naknada IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
8.3. Referent za blagajnu plaće i administrativne poslove IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme
8.4. Referent kancelarijskog poslovanja IV stepen.....	1 izvršilac na neodređeno vrijeme

8.5. Portir-telefonista

Osnovna škola.....

1 izvršilac na neodređeno vrijeme

8.6. Saradnik – kompletator u Poslovnici Ilidža

VI stepen.....

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 sprede, 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 općeg 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 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 VŠŠ/ 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 primati elektronskim putem, obavještavanjem putem SMS poruka i/ili e-mail poruka.
- Izjavljujem da prihvatom 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.
- Izjavljujem da sam u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 12/25) saglasan sa obradom mojih ličnih podataka iz službenih evidencija mjerodavnih tijela, isključivo u svrhu učešća u ovoj konkursnoj proceduri.

Datum prijave

Potpis kandidata
