



Broj: 12-30-2-2218-1/22

Sarajevo, 27. 7. 2022. godine

Na osnovu člana 21. stav 1. i člana 32. Zakona o reviziji institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 22/06), člana 10. Pravilnika o radu u Uredu za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine, broj: 09-02-1213-4/16 od 24. 5. 2017. godine – prečišćeni tekst i Odluke o raspisivanju konkursa broj: 12-30-2-2218/22 od 27. 7. 2022. godine, raspisuje se

KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u Uredu za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine

I RADNA MJESTA:

1. **Revizor za finansijsku reviziju**, 6 (šest) izvršilaca za rad na neodređeno vrijeme,
2. **Revizor za poslove razvoja i metodologije**, 1 (jedan) izvršilac za rad na neodređeno vrijeme,
3. **Revizor za poslove upravljanja kvalitetom**, 1 (jedan) izvršilac za rad na neodređeno vrijeme,
4. **Mlađi revizor za finansijsku reviziju**, 4 (četiri) izvršioaca za rad na neodređeno vrijeme,
5. **Stručni saradnik za informacione tehnologije**, 1 (jedan) izvršilac za rad na neodređeno vrijeme.

1. REVIZOR ZA FINANSIJSKU REVIZIJU

Opis poslova: obavlja reviziju finansijskih izvještaja u skladu sa Zakonom o reviziji, ISSAI, IFAC revizijskim standardima, usvojenim planom revizije i utvrđenim procedurama. Može biti vođa tima ili član tima; kao vođa ili kao član tima odgovara za kvalitet revizije; kao vođa tima, zajedno sa članom tima na početku godine sačinjava strateške dokumente za provođenje revizije (analizu operacija, strateški memorandum i plan revizije) i dostavlja ih rukovodiocu sektora na razmatranje i usvajanje; ukoliko nastupe okolnosti zbog kojih se mora mijenjati usvojeni plan revizije, o tome obavještava rukovodioca sektora; sa članom tima, u skladu sa usvojenom metodologijom, nakon obavljene revizije sastavlja nacrt izvještaja o obavljenoj reviziji; nakon konsultacija sa rukovodiocem sektora o glavnim nalazima, nacrt izvještaja dostavlja revidiranoj instituciji na komentar; po dostavljenim komentarima revidirane institucije iste razmatra sa višim revizorom i zajedno zaključuju, sa rukovodiocem sektora, komentar konačnog izvještaja, koji se dostavlja revidiranom subjektu; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

2. REVIZOR ZA POSLOVE RAZVOJA I METODOLOGIJE

Opis poslova: prati Međunarodne standarde vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI) kao i dobre prakse razvijenih VRI; proučava i predlaže inovirane metodologije rad u reviziji u skladu sa ISSAI standardima primjenjujući i metodologije dobre prakse razvijenih VRI prilagođavajući ih nacionalnoj metodologiji; prati razvojne tokove u Uredu za reviziju, izvještava o realnim trendovima, daje preporuke za neophodne promjene i razvoj; predlaže i učestvuje u izradi novih metodologija rada; prati i analizira primjenu usvojene metodologije rada u svim fazama revizijskog procesa i predlaže izmjenama i dopunama, a posebno u djelu planiranja, implementacije, izvještavanja i praćenje implementacije datih preporuka; u cilju poboljšanja metodologije pisanja izvještaja prati primjedbe i sugestije na iste od strane subjekata revizije i drugih zainteresiranih korisnika izvještaja i predlaže izmjene; analizira kriterije za ocjenu nalaza revizije i pomaže njihovom prezentiranju u izvještaju o reviziji; učestvuje u izradi priručnika za reviziju u svim fazama revizije i svih ostalih instrukcija i procedura; prati primjenu usvojene metodologije rad kao i cjelokupnog procesa revizije i na osnovu izvršenih analiza predlaže teme za program obuke revizorskog i ostalog osoblja; učestvuje u provođenju interne obuke u cilju podizanja kvaliteta revizije i podizanja stručnih i etičkih kvaliteta zaposlenika; učestvuje u izradi programa saradnje sa revizijskim institucijama, udruženjima i asocijacijama Evrope i svijeta po pitanju metodologije i tom pogledu saraduje sa navedenim institucijama; vodi evidenciju o svim aktivnostima Ureda za reviziju u dijelu koji se odnosi na međunarodnu saradnju po pitanju metodologije, te u zavisnosti od značajnosti aktivnosti proisteklih iz

oblasti ostvarene saradnje učestvuje u izradi analiza, informacija, publikacija i drugih dokumenta iz oblasti metodologije; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

3. REVIZOR ZA POSLOVE UPRAVLJANJA KVALITETOM

Opis poslova: prati Međunarodne standarde vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI); proučava i predlaže inovirane metodologije rada u sistemu kontrole kvaliteta u skladu sa ISSAI standardima primjenjujući i metodologije dobre prakse razvijenih VRI prilagođavajući ih nacionalnoj metodologiji. Prati i analizira primjenu usvojene metodologije rada u oblasti sistema kontrole kvaliteta u svim fazama revizijskog procesa i predlaže izmjenama i dopunama, a posebno u djelu planiranja, implementacije, izvještavanja i praćenje implementacije datih preporuka. Učestvuje u izradi priručnika za kontrolu kvaliteta i svih ostalih instrukcija i procedura u cilju efikasnije uspostave sistema kontrole kvaliteta u procesu revizije. Učestvuje u sačinjavanju prijedloga plana kontrole kvalitete za vrući pregled (monitoring kvaliteta) koji se obavlja u toku procesa obavljanja revizije (planiranje, izvršenje, izvještavanje) i hladni pregled (osiguranje kvaliteta) kontrolu kvaliteta nakon završene revizije. U skladu sa usvojenim planom kontrole kvalitete obavlja vrući pregled i hladni pregled po usvojenoj metodologiji rada; sačinjava izvještaje o obavljenoj kontroli kvaliteta procesa revizije sa prijedlozima za unapređenje; učestvuje u sačinjavanju izvještaja o obavljenoj kontroli kvaliteta kao i godišnjeg izvještaja u kojima treba da se na osnovu obavljenih kontrola kvaliteta navede u kojim oblastima treba da se unaprijedi sistem kontrole kvaliteta. Prati primjenu usvojene metodologije rada i na osnovu izvršenih analiza predlaže teme za program obuke revizorskog i ostalog osoblja; učestvuje u provođenju interne obuke u cilju podizanja kvaliteta revizije i podizanja stručnih i etičkih kvaliteta zaposlenika. Učestvuje u izradi programa saradnje sa revizijskim institucijama, udruženjima i asocijacijama Evrope i svijeta po pitanju upravljanja kvalitetom i tom pogledu saraduje sa navedenim institucijama; vodi evidenciju o svim aktivnostima Ureda za reviziju u dijelu koji se odnosi na međunarodnu saradnju po pitanju upravljanja kvalitetom, te u zavisnosti od značajnosti aktivnosti proisteklih iz oblasti ostvarene saradnje učestvuje u izradi analiza, informacija, publikacija i drugih dokumenta iz oblasti upravljanja kvalitetom. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

4. MLAĐI REVIZOR ZA FINANSIJSKU REVIZIJU

Opis poslova: obavlja reviziju finansijskih izvještaja u skladu sa Zakonom o reviziji, ISSAI, IFAC revizijskim standardima, usvojenim planom revizije i utvrđenim procedurama; može biti vođa tima ili član tima; kao vođa ili kao član tima odgovara za kvalitet revizije; pregleda, analizira finansijske izvještaje klijenata i druge finansijske informacije koje pripremljene dostavlja vođi tima; ocjenjuje usklađenost finansijskih izvještaja u skladu sa računovodstvenim standardima; obavlja dalju analitičku i finansijsku obradu prikupljene dokumentacije u okviru propisane metodologije; prikuplja, sređuje, evidentira i kontrolira dobivene podatke i druge evidencije o revidiranom klijentu; vrši procjenu rizičnih pozicija bilansa iz finansijskih izvještaja, koju daje na razmatranje i usvajanje vođi tima u cilju sačinjavanja strateških dokumenata revizije (analize operacije, strateškog memoranduma i detaljnog plana revizije); obavlja reviziju zajedno sa vođom tima u dijelu pregleda finansijskih i računovodstvenih informacija i izvještaja revidiranih klijenata; zajedno sa vođom tima sačinjava nacrt izvještaja o obavljenoj reviziji koji se dostavlja višem revizoru na daljnju proceduru; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

5. STRUČNI SARADNIK ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

Opis poslova: obavlja poslove razvoja IT sistema i složenije poslove administriranja IT sistema (razvoj i održavanje aplikativnih rješenja, definisanje i održavanje strukture baze podataka); obavlja poslove administriranja mreže i sigurnosti (nadgleda rad LAN i WAN IT sistema Ureda za reviziju i brine o ključnim komponentama mrežne infrastrukture sistema-router-ima, firewall, switch - evima); prati performanse mreže i predlaže izmjene i poboljšanja u mrežnoj arhitekturi; kreira i održava pravila pristupa podacima i ostalim IT resursima; održava sigurnost i povjerljivost putem autorizovanih korisničkih naloga i lozinki; prati sigurnosne devijacije i predlaže korektivne akcije u obezbjeđivanju adekvatne sigurnosti; periodično pregleda i procjenjuje sigurnosne politike i sugerira generalnom revizoru i zamjeniku generalnog revizora izmjene; priprema i prati programe razvoja sigurnosne svijesti zaposlenika; obavlja poslove help desk (pomaže zaposlenicima Ureda u svakodnevnom korištenju IT sistema); kontaktira sa dobavljačima IT usluga servisima za HW/SW; po potrebi obavlja poslove iz procesa IT revizije u skladu sa zakonskom regulativom, revizijskim standardima i principima najbolje prakse; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

II OPĆI USLOVI

Kandidat treba ispunjavati opće uslove, predviđene članom 33. Zakona o reviziji institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 22/06), i to:

- a. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b. da je stariji od 18 godina;
- c. da ima odgovarajuće obrazovne i stručne kvalifikacije;
- d. da je zdravstveno sposoban (za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje);
- e. da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije podnošenja prijave za zaposlenje;
- f. da se protiv njega ne vodi krivični postupak, niti da je pravomoćno osuđen na kaznu zatvora za krivična djela, sa izuzetkom krivičnih djela protiv sigurnosti u saobraćaju, u skladu sa Krivičnim zakonom;
- g. da nije obuhvaćen odredbama člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

III POSEBNI USLOVI

Pored općih uslova, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Uredu za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ured za reviziju), i to:

Za poziciju 1. Revizor za finansijsku reviziju

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, ekonomski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima finansijske revizije, interne revizije, finansijskim ili računovodstvenim poslovima, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, certifikat ovlaštenog revizora, dobro poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

Za poziciju 2. Revizor za poslove razvoja i metodologije

Posebni uslovi: VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, ekonomski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima finansijske revizije, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu /ispit općeg znanja/ javni ispit, certifikat ovlaštenog revizora, dobro poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

Za poziciju 3. Revizor za poslove upravljanja kvalitetom

Posebni uslovi: VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, ekonomski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima finansijske revizije, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu /ispit općeg znanja/ javni ispit, certifikat ovlaštenog revizora, dobro poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

Za poziciju 4. Mlađi revizor za finansijsku reviziju

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, ekonomski fakultet, zvanje certificiranog računovođe, tri godine radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima revizije ili finansijsko-računovodstvenim poslovima, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dobro poznavanje rada na računaru, aktivno znanje engleskog jezika.

Za poziciju 5. Stručni saradnik za informacione tehnologije

Posebni uslovi: VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova, informatički, elektrotehnički, ili ekonomski fakultet - smjer informatika, poznavanje viših programskih jezika, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu /ispit općeg znanja/javni ispit, aktivno znanje engleskog jezika, dvije godine radnog iskustva u struci, od čega jedna godina na istim ili sličnim poslovima.

IV POTREBNI DOKUMENTI

Prijava na Konkurs dostavlja se na uredno popunjenom i svojeručno potpisanom prijavnom obrascu za konkurs Ureda za reviziju, koji se može dobiti u prostorijama Ureda za reviziju ili na web-stranici Ureda za reviziju: www.vrifbih.ba.

Uz prijavu na Konkurs, kandidati su dužni priložiti originale ili ovjerene fotokopije dokumenata:

a) Dokumenti o ispunjavanju općih uslova:

- uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od šest mjeseci);
- izvod iz matične knjige rođenih;
- ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavljaju samo kandidati koji budu izabrani odlukom generalnog revizora. Izabrani kandidati uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavljaju po okončanju konkursne procedure, a prije stupanja na rad);
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, izdato od nadležnog suda (ne starije od tri mjeseca);
- uvjerenje da kandidat nije pravomoćno osuđen na kaznu zatvora za krivična djela, sa izuzetkom krivičnih djela protiv sigurnosti u saobraćaju, u skladu sa Krivičnim zakonom, izdato od nadležnog ministarstva unutrašnjih poslova (dostavlja se po okončanju konkursne procedure, a prije stupanja na rad, ne starije od tri mjeseca);
- izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbama člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine, ovjerena od nadležnog općinskog organa;
- izjava kandidata da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije podnošenja prijave za zaposlenje, ovjerena od nadležnog općinskog organa.

b) Dokumenti o ispunjavanju posebnih uslova:

Za radno mjesto 1. Revizor za finansijsku reviziju

- diploma o završenom studiju na ekonomskom fakultetu (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 6. 4. 1992. godine), odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu, uz univerzitetsku diplomu priložiti i dodatak diplomu. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije izdat ni za jednog diplomca;
Napomena: Kandidat koji je stekao obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja dužan je dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija. U slučaju da kandidat ima završen prvi ciklus studija sa ostvarenih 180 ECTS bodova dužan je dostaviti i diplomu o završenom drugom ciklusu studija.
- certifikat ovlaštenog revizora;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit (uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dostavlja samo izabrani kandidat u toku trajanja probnog rada, a najkasnije u roku od šest mjeseci od zasnivanja radnog odnosa);
- potvrda o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani na poslovima finansijske revizije, interne revizije, finansijskim ili računovodstvenim poslovima, u trajanju od najmanje pet godina);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika.

Za radno mjesto 2. Revizor za poslove razvoja i metodologije

- diploma o završenom studiju na ekonomskom fakultetu (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 6. 4. 1992. godine), odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu, uz univerzitetsku diplomu priložiti i dodatak diplomu. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije izdat ni za jednog diplomca;

Napomena: Kandidat koji je stekao obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja dužan je dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija. U slučaju da kandidat ima završen prvi ciklus studija sa ostvarenih 180 ECTS bodova dužan je dostaviti i diplomu o završenom drugom ciklusu studija.

- certifikat ovlaštenog revizora;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit (uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dostavlja samo izabrani kandidat u toku trajanja probnog rada, a najkasnije u roku od šest mjeseci od zasnivanja radnog odnosa);
- potvrda o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani na poslovima finansijske revizije u trajanju od najmanje pet godina);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika.

Za radno mjesto 3. Revizor za poslove upravljanja kvalitetom

- diploma o završenom studiju na ekonomskom fakultetu (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 6. 4. 1992. godine), odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu, uz univerzitetsku diplomu priložiti i dodatak diplomu. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije izdat ni za jednog diplomca;

Napomena: Kandidat koji je stekao obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja dužan je dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija. U slučaju da kandidat ima završen prvi ciklus studija sa ostvarenih 180 ECTS bodova dužan je dostaviti i diplomu o završenom drugom ciklusu studija.

- certifikat ovlaštenog revizora;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit (uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dostavlja samo izabrani kandidat u toku trajanja probnog rada, a najkasnije u roku od šest mjeseci od zasnivanja radnog odnosa);
- potvrda o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani na poslovima finansijske revizije u trajanju od najmanje pet godina);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika.

Za radno mjesto 4. Mlađi revizor za finansijsku reviziju

- diploma o završenom studiju na ekonomskom fakultetu (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 6. 4. 1992. godine), odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu, uz univerzitetsku diplomu priložiti i dodatak diplomu. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije izdat ni za jednog diplomca;

Napomena: Kandidat koji je stekao obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja dužan je dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija. U slučaju da kandidat ima završen prvi ciklus studija sa ostvarenih 180 ECTS bodova dužan je dostaviti i diplomu o završenom drugom ciklusu studija.

- certifikat za zvanje certificiranog računovođe;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit (uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dostavlja samo izabrani kandidat u toku trajanja probnog rada, a najkasnije u roku od šest mjeseci od zasnivanja radnog odnosa);
- potvrdu o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani na poslovima u struci u trajanju od najmanje tri godine, od čega dvije godine na poslovima revizije ili finansijsko-računovodstvenim poslovima);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika.

Za radno mjesto 5. Stručni saradnik za informacione tehnologije

- diploma o završenom studiju na informatičkom, elektrotehničkom ili ekonomskom fakultetu – smjer informatika (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 6. 4. 1992. godine), odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu, uz univerzitetsku diplomu priložiti i dodatak diplomi. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije izdat ni za jednog diplomca;
Napomena: Kandidat koji je stekao obrazovanje po Bolonjskom sistemu studiranja dužan je dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija.
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit (uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dostavlja samo izabrani kandidat u toku trajanja probnog rada, a najkasnije u roku od šest mjeseci od zasnivanja radnog odnosa);
- potvrdu o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani u struci u periodu od dvije godine, od čega jedna godina na istim ili sličnim poslovima);
- dokaz o poznavanju viših programskih jezika;
- dokaz o znanju engleskog jezika.

V OSTALE NAPOMENE

Proces izbora i imenovanja po ovom Konkursu provest će se u skladu s odredbama člana 34. Zakona o reviziji institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 22/06) i internim aktima Ureda za reviziju.

Izabrani kandidati pozvat će se da u primjerenom roku, a prije zasnivanja radnog odnosa u Uredu za reviziju, dostave uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje da nisu pravomoćno osuđeni na kaznu zatvora za krivična djela, sa izuzetkom krivičnih djela protiv sigurnosti u saobraćaju, u skladu sa Krivičnim zakonom, izdato od nadležnog ministarstva unutrašnjih poslova. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit dostavlja samo izabrani kandidat u toku trajanja probnog rada, a najkasnije u roku od šest mjeseci od zasnivanja radnog odnosa.

O rezultatima Konkursa kandidati će biti obaviješteni dostavom odluke o izboru i prijemu izabranog kandidata u Ured za reviziju. Sa izabranim kandidatima ugovorit će se probni rad, koji može trajati najduže šest mjeseci. Ako se na Konkurs ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uslove iz Konkursa, ili iz nekih drugih opravdanih razloga, generalni revizor može obustaviti postupak izbora po ovom Konkursu.

Sažetak Konkursa objavljuje se u dnevnim novinama „Oslobođenje“, „Večernji list“ i „Dnevni avaz“, a cjeloviti tekst Konkursa objavljuje se na web-stranici Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH: www.vrifbih.ba.

Ured za reviziju zadržava pravo da za kandidate prijavljene na ovaj Konkurs kod nadležnih organa provjeri tačnost podataka iz dostavljenih dokumenata.

Prijavu na ovaj Konkurs, sa svim potrebnim dokumentima, dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana posljednje objave Konkursa, lično ili preporučenom poštom, na adresu:

**Ured za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine
Ul. Ložionička br. 3
71000 Sarajevo**

Na koverti sa prijavom obavezno naznačiti: „Prijava na Konkurs– ne otvarati“. Na poledini koverta navesti ime i prezime podnosioca, adresu, kontakt-telefon i naziv radnog mjesta na koje se odnosi prijava. Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

U skladu sa Zakonom o reviziji institucija u FBiH, Ured za reviziju nema obavezu vraćanja zaprimljenih prijava na Konkurs.

URED ZA REVIZIJU INSTITUCIJA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE