



Broj: 12-30-2-680-1/24

Sarajevo, 21. 2. 2024. 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: 12-02-3-3823/22 od 22. 12. 2022. godine i Odluke o raspisivanju konkursa broj: 12-30-2-680/24 od 21. 2. 2024. 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**, 4 (četiri) izvršioca za rad na neodređeno vrijeme;
2. **Revizor za informacione tehnologije**, 1 (jedan) izvršilac za rad na neodređeno vrijeme;
3. **Mlađi revizor za finansijsku reviziju**, 4 (četiri) izvršioca za rad na neodređeno vrijeme;
4. **Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju i komunikacije**, 1 (jedan) izvršilac za rad na neodređeno vrijeme;
5. **Viši stručni saradnik za stručne i administrativne poslove**, 1 (jedan) izvršilac za rad na neodređeno vrijeme;
6. **Pomoćni revizor 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, INTOSAI Okvirom profesionalnih objava, 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; po dostavljenim komentarima revidirane institucije razmatra ih i sa rukovodiocem sektora priprema konačni izvještaj, koji se nakon internih procedura dostavlja revidiranom subjektu; u svim fazama revizije postupa po procedurama kontrole kvaliteta; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

2. REVIZOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

Opis poslova: obavlja poslove iz procesa IT revizije u skladu sa zakonskom regulativom, revizijskim standardima i principima najbolje prakse; izrađuje godišnji plan subjekata IT revizije; vrši planiranje IT revizije; prikuplja podatke i vrši analizu IT rizika; određuje cilj i obim IT revizije; vrši procjenu funkcioniranja interne kontrole u IT okruženju; izrađuje kontrolne procedure i program IT revizije; dizajnira testove kontrole i vrši testiranje; izrađuje izvještaj o utvrđenim nalazima i preporukama i prezentira svoje zaključke, nalaze i preporuke klijentu usmeno na sastancima ili u formi pisma subjektu revizije; izrađuje dio izvještaja o izvršenoj IT reviziji, koji se inkorporira u javni izvještaj o izvršenoj reviziji i prati implementaciju preporuka; asistira finansijskim revizorima u dizajniranju tekstova i primjeni CAAT tehnika u procesu finansijske revizije; obezbjeđuje help desk finansijskim revizorima u korištenju revizijskog softvera; po potrebi dijeli poslove razvoja i administriranja IT sistema ureda sa ostalim IT osobljem; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

3. MLAĐI REVIZOR ZA FINANSIJSKU REVIZIJU

Opis poslova: obavlja reviziju finansijskih izvještaja u skladu sa Zakonom o reviziji, INTOSAI Okvirom profesionalnih objava, 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 ili nadležnom rukovodiocu; ocjenjuje usklađenost finansijskih izvještaja 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 svrhu sačinjavanja strateških dokumenata revizije (analize operacije, strateškog memoranduma i detaljnog plana revizije); kao član tima obavlja reviziju zajedno sa vođom tima u dijelu pregleda finansijskih i računovodstvenih informacija i izvještaja revidiranih klijenata; sa vođom tima sačinjava nacrt izvještaja o obavljenoj reviziji koji se dostavlja nadležnom rukovodiocu na daljnju proceduru; u svim fazama revizije postupa po procedurama kontrole kvaliteta; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog revizora.

4. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I KOMUNIKACIJE

Opis poslova: saraduje i učestvuje u izradi programa saradnje s revizijskim institucijama, udruženjima i asocijacijama Evrope i svijeta; prikuplja i sistematizira sve vijesti i komentare koji su povezani s Uredom za reviziju, te o tome obavještava generalnog revizora, zamjenika generalnog revizora i druge zaposlenike na odgovarajući način; izrađuje i otprema saopćenja za štampu i informacije društvenim komunikacijskim medijima, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, uputama i uz dopuštenje generalnog revizora; priprema brošure, biltene i druge dokumente za javnost o funkcionisanju Ureda za reviziju, uređuje Web stranicu Ureda za reviziju, na kojoj se objavljuju izvještaji o izvršenim revizijama, drugi akti i informacije od javnog interesa; zajedno s generalnim revizorom ili samostalno održava periodične konferencije za štampu i na njima upoznaje javnost o aktivnostima Ureda za reviziju; ažurira registar/bazu podataka o odnosima sa javnošću; priprema i objavljuje saopćenja za medije; prisustvuje sjednicama kolegija, a po potrebi i drugim radnim sastancima organizacionih jedinica Ureda za reviziju i vodi zapisnike i izrađuje izvode iz zapisnika, sastavlja nacрте zaključaka kolegija; zapisnike i izvode ulaže u registratore i čuva kao knjigu zapisnika kolegija; izrađuje strategiju za odnose s javnošću, obrađuje i rješava sve zahtjeve upućene Uredu za reviziju shodno Zakonu o slobodi pristupa informacijama; saraduje sa Odjeljenjem za IT vezano za sadržaj tekstova na web-stranici Ureda za reviziju; izrađuje nacрте svih akata koji se odnose na web uredništvo; koordinira rad sa kabinetom drugih VRI u BiH i sa međunarodnim organizacijama; obavlja i druge poslove po nalogu generalnog revizora i zamjenika generalnog revizora.

5. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA STRUČNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Opis poslova: obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, izradu i praćenje implementacije planova; prikuplja podatke radi analize i izrade informacija, planova, programa i izvještaja o radu Ureda za reviziju; priprema nacрте i prijedloge informacija, planova, programa i izvještaja o radu Ureda za reviziju; priprema materijale za potrebe generalnog revizora i zamjenika generalnog revizora za sjednice Predstavničkog doma, Doma naroda Parlamenta Federacije BiH i Parlamentarne komisije odgovorne za reviziju; odgovara na dopise upućene direktno generalnom revizoru i zamjeniku generalnog revizora; obavlja i druge stručne i administrativne poslove značajne za funkciju generalnog revizora i zamjenika generalnog revizora i druge poslove i zadatke po nalogu generalnog revizora i zamjenika generalnog revizora.

6. POMOĆNI REVIZOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

Opis poslova: učestvuje u obavljanju poslova iz procesa IT revizije, vrši testiranje IT kontrola; asistira finansijskim revizorima u primjeni CAAT tehnika u procesu finansijske revizije; obezbjeđuje help desk finansijskim revizorima u korištenju revizijskog softvera; po potrebi dijeli poslove razvoja i administriranja IT sistema Ureda sa ostalim IT osobljem; 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, certifikat ovlaštenog revizora, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, dobro poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima finansijske revizije, interne revizije, finansijskim ili računovodstvenim poslovima.

Za poziciju 2. Revizor za informacione tehnologije

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, informatički fakultet, elektrotehnički fakultet – odsjek za računarstvo i informatiku 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, znanje engleskog jezika – najmanje nivo A2, pet godina radnog iskustva na IT poslovima.

Za poziciju 3. 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, 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, tri godine radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima revizije ili finansijsko-računovodstvenim poslovima.

Za poziciju 4. Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju i komunikacije

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, fakultet društvenih nauka – žurnalistika/komunikologija, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, aktivno znanje engleskog jezika, dobro poznavanje rada na računaru, najmanje tri godine radnog iskustva nakon sticanja visoke stručne spreme.

Posebna znanja i vještine: spremnost za timski rad, analitičke sposobnosti, vještina usmene i pismene komunikacije.

Za poziciju 5. Viši stručni saradnik za stručne i administrativne poslove

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, ekonomski ili pravni fakultet, položen stručni ispit za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit, znanje engleskog jezika – najmanje nivo A2, dobro poznavanje rada na računaru, najmanje dvije godine radnog iskustva nakon sticanja visoke stručne spreme.

Za poziciju 6. Pomoćni revizor za informacione tehnologije

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje po bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 240 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, jedna godina radnog iskustva na IT poslovima.

IV POTREBNI DOKUMENTI

- a) Prijava na Konkurs dostavlja se na uredno popunjenom i svojeručno potpisanom prijavnim 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 prijavni obrazac, kandidati su dužni priložiti originale ili ovjerene fotokopije dokumenata:

b) 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.

c) 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 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: Kandidati koji imaju završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija i diplomu o završenom drugom ciklusu studija koji se vrednuje sa 120 ECTS bodova.
- 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);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika;
- 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).

Za radno mjesto 2. Revizor za informacione tehnologije

- diploma o završenom informatičkom fakultetu, elektrotehničkom fakultetu – odsjek za računarstvo i informatiku ili ekonomskom fakultetu – smjer informatika, univerzitetska diploma (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: Kandidati koji imaju završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija i diplomu o završenom drugom ciklusu studija koji se vrednuje sa 120 ECTS bodova.

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit;
- dokaz o poznavanju viših programskih jezika;
- dokaz o znanju engleskog jezika, najmanje nivo A2;
- potvrda o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani na poslovima informacionih tehnologija u periodu od pet godina).

Za radno mjesto 3. 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: Kandidati koji imaju završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija i diplomu o završenom drugom ciklusu studija koji se vrednuje sa 120 ECTS bodova.

- 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);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika;
- 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).

Za radno mjesto 4. Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju i komunikacije

- diploma o završenom studiju na fakultetu društvenih nauka žurnalistika/komunikologija (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: Kandidati koji imaju završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija i diplomu o završenom drugom ciklusu studija koji se vrednuje sa 120 ECTS bodova.

- 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);

- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika;
- potvrdu o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani nakon sticanja visoke stručne spreme, u periodu od najmanje tri godine).

Za radno mjesto 5. Viši stručni saradnik za stručne i administrativne poslove

- diploma o završenom studiju na ekonomskom ili pravnom 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 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: Kandidati koji imaju završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija i diplomu o završenom drugom ciklusu studija koji se vrednuje sa 120 ECTS bodova.

- 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);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- dokaz o znanju engleskog jezika; najmanje nivo A2.
- potvrdu o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani nakon sticanja visoke stručne spreme, u periodu od najmanje dvije godine).

Za radno mjesto 6. Pomoćni revizor za informacione tehnologije

- diploma o završenom informatičkom fakultetu, elektrotehničkom fakultetu ili ekonomskom fakultetu – smjer informatika, univerzitetska diploma (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: Kandidati koji imaju završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplomu o završenom prvom ciklusu studija i diplomu o završenom drugom ciklusu studija koji se vrednuje sa 120 ECTS bodova.

- dokaz o poznavanju viših programskih jezika;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za službenike organa uprave i službi za upravu/ispit općeg znanja/javni ispit;
- dokaz o znanju engleskog jezika;
- potvrda o traženom radnom iskustvu (potvrda treba da sadrži opis i vrstu poslova koji su obavljani na poslovima informacionih tehnologija u periodu od jedne godine).

V OSTALE NAPOMENE

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru. Uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, ili drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indexa, dodatak diplomi), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru.

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 poleđini 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