

JP NIO SLUŽBENI LIST BiH
S A R A J E V O

Na osnovu člana 8. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 1-1-01-1-242/6-22 od 04.07.2022. godine i Pravilnika o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 1-1-01-1-249/3-23 od 15.05.2023. godine, JP NIO Službeni list BiH, raspisuje

J A V N I O G L A S
ZA PRIJEM ZAPOSLENIKA U RADNI ODNOS
NA NEODREĐENO VRIJEME
uz obavezan probni rad u trajanju 6 (šest) mjeseci

1. Naziv radnog mjesta

- **Financijski knjigovoda..... 1 (jedan) izvršilac**

2. Opis poslova

- vrši knjiženje finansijsko- materijalne dokumentacije i kontrolu poslije knjiženja,
- vrši knjiženje svih faktura, bankarske dokumentacije, izlaznih faktura, blagajne i drugih vrsta dokumenata,
- vrši usklađivanje analitike sa glavnom knjigom i vodi evidenciju KIF-a i KUF-a,
- izrađuje potrebne specifikacije, popunjava virmane, čekove, uplatnice i drugo,
- vrši usklađivanje finansijskog i materijalnog knjigovodstva (po količini i vrijednosti),
- vrši zaduženje stalnih sredstava prema smještaju i lokaciji,
- vrši amortizaciju i revalorizaciju stalnih sredstava i izrađuje popisne liste stalnih i obrtnih sredstava, vrši usklađivanje istih sa finansijskim karticama,
- vrši popunjavanje obrazaca završnog računa, zaključivanje i arhiviranje kartica i ostale dokumentacije i elektronsko slanje finansijskih izvještaja Finansijsko informatičkoj agenciji (FIA),
- radi na usklađivanju obaveza prema povjeriocima,
- vrši kontrolu knjiženja analitike izvoda poslovnih banaka,
- vrši obračun i uplatu mjesečnog PDV-a i dostavlja prijavu UIO elektronskim putem,
- vrši obračun, uplatu i vodi evidenciju poreskih obaveza,
- vrši obračun i isplatu plaća i naknada zaposlenih preko poslovnih banaka,
- radi na izradi obrasca M-4,
- kontaktira sa kupcima i bankama u vezi sa obradom izvoda, te rješava reklamacije,
- izrađuje specifikacije i obrasce za potrebe poreske uprave, po svakoj izvršenoj isplati, te dostavlja mjesečne izvještaje,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

3. Uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta

Opći uslovi:

- da ima navršenih 18 godina;
- da je državljanin BiH;
- da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora u trajanju tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u BiH;
- da nije obuhvaćen odredbama člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Posebni uslovi:

- Ekonomska škola ili druga školska sprema IV stepena sa zvanjem certificirani računovodstveni tehničar,
- najmanje šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru.

4. Potrebna dokumentacija

- molba sa kraćom biografijom;
- uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci;
- ovjerena Izjava da se na kandidata ne odnosi član IX stav 1. Ustava BiH;
- diploma o završenoj srednjoj školi;
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje prethodnog poslodavca);
- dokaz o poznavanju rada na računaru;
- kandidati koji nemaju završenu Ekonomsku školu, dužni su dostaviti važeći Certifikat za zvanje certificirani računovodstveni tehničar izdat od strane profesionalnog tijela u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima u Bosni i Hercegovini.

5. Dokumentacija koja se dostavlja naknadno

- Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od 3 mjeseca) kandidati su dužni dostaviti na intervjuu.
- Uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca) i Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od 3 mjeseca) dostavlja izabrani kandidat koji bude primljen u radni odnos.

6. Napomena

- Svi dokumenti se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji i isti se nakon okočane procedure ne vraćaju kandidatima.
- Kandidati koji budu ispunjavali uslove iz Javnog oglasa pristupit će testiranju, a kandidati koji zadovolje na testiranju će se pozvati na intervju.

7. Dostavljanje prijava

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti na adresu: JP NIO Službeni list BiH, Džemala Bijedića 39/III, Sarajevo, sa naznakom: „Za Javni oglas – ne otvaraj“.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.