



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
REGISTAR VRIJEDNOSNIH PAPIRA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE
REGISTRY OF SECURITIES OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Na osnovu čl. 269. i 270. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15) i člana 60. Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH» br. 26/09 i 44/11) i Odluke Nadzornog odbora Registra vrijednosnih papira u F BiH, broj: 01-3-NO-80-4923/21 od 12.05.2021. godine, Registar vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo, o b j a v l j u j e

K O N K U R S
za reizbor i imenovanje
sekretara Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo

I. Raspisuje se konkurs za reizbor i imenovanje:

- sekretara Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo,

Imenovanje sekretara Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Registar) vrši se na period od četiri godine.

II. Opći uslovi

Na dužnost sekretara Registra može biti imenovan kandidat koji ispunjava sljedeće opće uslove:

1. Da je državljanin je Bosne i Hercegovine;
2. da nije stariji od 65 godina na dan imenovanja ili nema više od 40 godina staža;
3. da nije osuđivan za krivično djelo ili za privredni prijestup za radnje nespojive s dužnošću sekretara Registra, pet godina od dana pravosnažne presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne, niti mu je presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti koje obavlja sekretar društva.

III. Posebni uslovi

Za sekretara Registra može biti imenovan kandidat koji ispunjava sljedeće posebne uslove:

1. ima visoku stručnu spremu, završen pravni fakultet;
2. ima pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u institucijama tržišta kapitala.

IV. Opis poslova

Sekretar Registra u skladu sa zakonom i Statutom obavlja sljedeće poslove:

- organizuje rad i obezbjeđuje realizaciju pravnih postupaka i procedura u skladu sa zakonom, drugim propisima i Statutom Registra prilikom sazivanja, održavanja i odlučivanja Skupštine i Nadzornog odbora Registra;
- saziva prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora, u roku od 15 dana od dana održavanja skupštine na kojoj su izabirani članovi Nadzornog odbora;
- odgovoran je za vođenje registra zapisnika Skupštine i Nadzornog odbora Registra i čuva dokumente vezane za poslovanje Registra, organa Registra, osim finansijskih izvještaja;
- provodi odluke Skupštine, Nadzornog odbora i Uprave Registra;
- priprema sjednice i odgovara za vođenje zapisnika Skupštine i Nadzornog odbora Registra, u skladu sa zakonom;
- dužan je osigurati da se zapisnik Skupštine sačini u roku od 30 dana od dana održavanja Skupštine Registra.

V. Potrebni dokumenti uz prijavu

Uz pismenu prijavu kandidat treba dostaviti original ili ovjerenu fotokopiju sljedeće dokumentacije :

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- diploma o završenom fakultetu;
- potvrda/uvjerenje poslodavca o radnom stažu nakon sticanja visoke stručne spreme i o ukupnom radnom stažu (ne starije od 6 mjeseci);
- uvjerenje nadležnog kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova – uprava policije o neosuđivanju/nekažnjavanju za krivično djelo ili za privredni prijestup za radnje nespojive s dužnošću sekretara Registra (ne starije od 6 mjeseci);
- uvjerenje nadležnog kantonalnog suda da nije potvrđena optužnica kod općinskog ili kantonalnog suda za krivično djelo ili za privredni prijestup za radnje nespojive s dužnošću sekretara Registra (ne starije od 6 mjeseci).

VI. Podnošenje prijave

Ovaj konkurs se objavljuje u jednom domaćem dnevnom listu.

Tekst konkursa će se objaviti na web stranici Registra i dostaviti Zavodu za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Rok za podnošenje prijava kandidata je 15 dana, računajući od dana objavljivanja.

Prijave na konkurs dostavljaju se lično ili preporučenom poštom na adresu: Registar vrijednosnih papira u Federaciji BiH, 71000 Sarajevo, ulica Maršala Tita 62/II, u zatvorenoj koverti sa naznakom: «Prijava na konkurs za reizbor i imenovanje sekretara Registra».

Uz prijavu na konkurs obavezno se dostavljaju isprave i izjave kandidata kojima se dokazuje ispunjavanje navedenih općih i posebnih uslova, te kraća pisana biografija sa profesionalnim referencama kandidata.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Izbor između kandidata koji ispunjavaju navedene opće i posebne uslove izvršiće se po kriterijima stručnosti, iskustva i uspješnosti u obavljanju dosadašnjih poslova, te sposobnosti savjesnog, odlučnog, odgovornog i nepristrasnog obavljanja poslova za koje se kandidat prijavio.

Zadovoljavanje navedenih kriterija će se cijeliti na osnovu profesionalnih referenci i putem intervjua, pri čemu će se uzeti u obzir ostvareni rezultati u dosadašnjem radu kandidata.

Kandidati koji budu uvršteni u uži izbor biće pozvani na intervju.

Imenovanje sekretara Registra izvršit će Nadzorni odbor.

Plaća i druga materijalna prava sekretara Registra uređuju se ugovorom između sekretara i Nadzornog odbora Registra, na prijedlog Uprave Registra.

RVP