

Administrativni asistent - Javni poziv za izražavanje interesa, konzultantske usluge - Ref. broj: BA-GIVE-96760-BA-FBiH-CS-INDV-D.3.1.1.10

03.02.2025 09:19



FGU
Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove

Bosna i Hercegovina

Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove

Projekt unapređenja geoprostorne infrastrukture i procjene vrijednosti nekretnina (GIVE)

Javni poziv za izražavanje interesa, konzultantske usluge - Zajam br. 96760-BA

Pozicija: Administrativni asistent / Administrative Assistant

Ref. broj: BA-GIVE-96760-BA-FBiH-CS-INDV-D.3.1.1.10

Temeljem Zajma br. 96760-BA između Bosne i Hercegovine i Međunarodne banke za obnovu i razvoj, a za potrebe implementacije petogodišnjeg Projekta unapređenja geoprostorne infrastrukture i procjene vrijednosti nekretnina (GIVE) u Federaciji BiH, dio sredstava zajma je namijenjen za angažovanje konzultantskih usluga. Cilj GIVE projekta je unapređenje točnosti i dostupnosti informacija o zemljišnoj administraciji u Federaciji BiH. Projekt podupire razvoj geoprostorne infrastrukture, omogućavajući usklađeno prikupljanje, pohranu i dostupnost podataka putem digitalne platforme u skladu s međunarodnim standardima i unapređenje sustava procjene vrijednosti nekretnina kako bi se potaknula transparentnost, učinkovitost i pouzdanost na tržištu nekretnina. Projektom upravlja Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove, a Jedinica za provedbu projekta pruža svakodnevnu operativnu i tehničku podršku implementaciji projekta GIVE.

Administrativni asistent će pružati svakodnevnu podršku aktivnostima Jedinice za provedbu GIVE projekta, uključujući i ažurno vođenje evidencija, korespondenciju, organizacije sastanaka i događaja i druge poslove definirane u Opisu poslova.

Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove, Jedinica za provedbu GIVE projekta, poziva sve kvalifikovane i zainteresovane kandidate da iskažu svoj interes za pružanje navedenih konzultantskih usluga. Administrativni asistent mora imati sljedeće kvalifikacije, vještine i iskustvo:

- a) Diploma srednje škole;
- b) Minimalno jedna godina radnog iskustva u obavljanju sličnih poslova;
- c) Iskustvo u radu s međunarodnim organizacijama je poželjno;
- d) Sposobnost i vještina koordinacije i izvještavanja o različitim aktivnostima;
- e) Poželjno je poznavanje zakona Bosne i Hercegovine, prakse i politika u sektoru zemljišne administracije;
- f) Vještine izvještavanja, međuljudskih odnosa i timskog rada;
- g) Izvrsno poznavanje i vještine rada s MS Office aplikacijama;
- h) Poznavanje engleskog jezika, usmeno i pismeno;
- i) Posjedovanje važeće vozačke dozvole.

Prednost će imati kandidati s prethodnim iskustvom u sektoru zemljišne administracije i u provedbi međunarodnih projekata.

U Izjavi interesa potrebno je navesti kvalifikacije, vještine i iskustvo, dokaze koji pokazuju potrebne stručne kvalifikacije, vještine i iskustvo.

Detaljni opis gore navedenih zadataka se nalazi u Opisu poslova koji je dostupan na web stranici <http://www.fgu.com.ba>, a dodatne informacije se mogu dobiti na dole navedenoj adresi.

Zainteresiranima se skreće pažnja na odjeljak III, paragrafi 3.14, 3.16 i 3.17 Svjetske banke „Propisi o nabavkama za zajmoprimce IPF“, juli/srpanj 2016., posljednji put revidiranom u septembra/rujna 2023., koji utvrđuju politiku Svjetske banke o sukobu interesa.

Konzultant će biti odabran u skladu s metodom odabira individualnih konzultanta utvrđenom u "Propisima o nabavkama za zajmoprimce IPF-a" Svjetske banke objavljenog u julu/srpnju 2016, posljednji put revidiranom u septembru/rujnu 2023.

Pismo interesa zajedno sa životopisom i dokazima o stručnoj spremi i iskustvu dostaviti elektronski, osobno ili putem pošte na dole navedenu adresu najkasnije do 17.02.2025. godine.

Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove

Ul. Hamdije Kreševljakovića 96, 71000 Sarajevo

Projekt unapređenja geoprostorne infrastrukture i procjene vrijednosti nekretnina

Tel. +387 33 586-063

E-mail: give_procurement@fgu.com.ba

Sarajevo, dana 03.02.2025. godine



[GIVE PIU ToR for Administrative Assistant - Administrativni asistent.pdf \(102.9 kB\)](#)