|  |
| --- |
| **ORGANIZACIONI PODACI** |
| **Organizaciona jedinica**  | Sektor IT i organizacije**Direkcija organizacije** |
| **Naziv radnog mjesta** | Samostalni organizator  |
| **Nadređeno radno mjesto** | Direktor Direkcije organizacijeSamostalni organizator - vođa tima |
| **USLOVI** |
| **Stručna sprema** | VSS |
| **Usmjerenje** | Ekonomija, informatika, matematika |
| **Prethodno radno iskustvo** (opšte i bankarsko) | Minimalno 2 godine iskustva na istim ili sličnim poslovima  |
| **Stručna znanja**  | Okvirno poznavanje bankarskih poslova i servisaPoznavanje osnova informacione tehnologijePosjedovanje sertifikata za rad u odabranom alatu za RPA, ukoliko zaposleni obavlja poslove razvoja i održavanja RPA procesa  |
| **Informatičke vještine** | MS Office, poznavanje i korišćenje bankarskih aplikacija  |
| **Lične vještine i ponašanja** | Planiranje i organizovanje, upravljanje vremenom, upravljanje resursima, teži rezultatima  |
| **Strani jezici i stepen znanja** | Engleski, aktivno znanje u pismu i govoru  |
| **SADRŽAJ POSLA / ODGOVORNOSTI** |
| *Glavne odgovornosti:* | *Pod-odgovornosti:* |
| **Zadaci i odgovornosti****Unapređenje poslovanja** **Ostalo**  | * Analizira i ocjenjuje opravdanost zahtjeva za promjenama u aplikacijama s procesne strane, pribavlja potrebne inpute i koordinira rješavanje i testiranje zahtjeva za promjenama, u skladu sa važećim pravilnicima i procedurama rada
* Usklađuje zatražene / nastale promjene s projektnim planovima, Radi planiranje projekata i resursa (čovjek/dani, vrijeme, budžet) u skladu sa potrebama
* Koordinira i aktivno učestvuje u testiranju zahtjeva za koje je zadužen od strane Samostalnog organizatora - vođe tima / nadređenog rukovodioca
* Prati zahtjeve za promjenom kroz sve životne cikluse, i izvještava o statusu zahtjeva, uz prateće analize i follow up, prema važecim procedurama rada
* učestvuje u radu Foruma/Klastera, Odbora, Savjeta i radnih tijela zaduženih za sprovođenje CM procesa, po potrebi i dogovoru sa Samostalnim organizatorom - vođom tima / nadređenim rukovodiocem
* Odgovoran je za analizu, razvoj i održavanje RPA procesa za koje je zadužen od strane Samostalnog organizatora - vođe tima / nadređenog rukovodioca
* Daje predloge za poboljšanje rada tima, direkcije i sektora
* usklađivanje poslovnih planova i ciljeva organizacionih jedinica Banke sa prioritizovanim zahtjevima za promjenama
* izrada uputstava, šema procesa i radnih uputstava
* izrada dokumentacije za edukaciju zaposlenih (uputstva, priručnici, procedure i sl.)
* ostali poslovi prema planu aktivnosti i/ili nalogu nadređenog rukovodioca
 |

**BIĆE KONTAKTIRANI SAMO KANDIDATI KOJI UĐU U UŽI IZBOR**

**Prijave slati na mail adresu:** **cv@erstebank.me**

**Oglas je aktivan zaključno sa petkom, 23.09.2022. godine**