



Sarajevo, 26. april 2021. godine

Na zahtjev Nadzornog odbora društva "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo, a na osnovu iskazane potrebe, društvo "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo raspisuje sljedeći:

KONKURS

za poziciju:

DIREKTOR DRUŠTVA

I. PODACI O DRUŠTVU

Društvo "BBI Real Estate" d.o.o Sarajevo je osnovano 2006. godine. Primarni cilj Društva bio je projekat izgradnje BBI Centra, kao multifunkcionalnog poslovno-trgovačkog objekta smještenog u centru grada Sarajeva koji nudi poslovne prostore za obavljanje trgovačke djelatnosti, ugostiteljstvo, kancelarije, skladišne prostore, kao i parking.

Kasnije je Društvo završilo još nekoliko projekata iz oblasti nekretnina.

Danas je Društvo "BBI Real Estate" d.o.o. Sarajevo, kao renomirana kompanija, usmjereno prvenstveno na razvoj i realizaciju projekata iz oblasti nekretnina za potrebe djelatnosti malo-prodaje, kancelarijskih prostora i stambenih objekata u Bosni i Hercegovini.

BBI Real Estate d.o.o. Sarajevo zapošljava 22 kvalifikovana radnika, od kojih su pojedini radnici zaduženi samo za upravljanje BBI Centrom, dok su ostali angažovani na drugim projektima Društva.

II. USLOVI

a) Opšti uslovi

- **Državljanstvo BiH;**
- **Opšta zdravstvena sposobnost za obavljanje navedene funkcije;**

b) Posebni uslovi

Kvalifikacije i stručne vještine kandidata

- Diplomirani inženjer, diplomirani ekonomista (poželjno MBA) ili ekvivalentno iskustvo od najmanje 20 godina relevantnog iskustva.

- značajno iskustvo na menadžerskim i poslovima upravljanja (10+ godina) u BiH i regionu.
- značajno iskustvo u industriji nekretnina (5+ godina) u BiH i regionu.

- Snažan vizionar sa dokazanim liderskim kvalitetama.

- Stručna ekspertiza, finansijska orijentacija, proaktivna inicijativa, svijest o različitim kulturama, pronicljivost u organizaciji i timski duh.

- Sposobnost odabira, razvoja i motivisanja u cilju proširenja menadžerskih kapaciteta, potrebnih za održavanje i razvoj sveukupnih ciljeva Društva.

- Snažne međuljudske vještine kao što su liderstvo, komunikacijske sposobnosti, sposobnost uvjeravanja, motivacije, odanost i otvorenost.

- Mora biti profesionalac neupitnog integriteta, kredibiliteta i karaktera.

- Odlično poznavanje kako bosanskog tako i engleskog jezika.

Ključne odgovornosti

Uloga Direktora Društva "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo podrazumijeva sljedeće ključne odgovornosti:

- Pripremanje strategija, poslovnih i finansijskih planova/izvještaja Društva u saradnji sa Generalnom skupštinom i Nadzornim odborom Društva.

- Upravljanje i nadgledanje provedbe kratkoročnih i dugoročnih poslovnih i finansijskih planova Društva.

- Zapošljavanje radnika kako bi se osigurala realizacija kratkoročnih i dugoročnih poslovnih i finansijskih planova Društva.

- Zastupanje Društva i vođenje poslovanje Društva u skladu sa Zakonom o privrednim društvima FBiH, internim aktima/odlukama Društva i drugim zakonskim propisima.

- Osiguravanje vođenja poslovnih knjiga Društva.

- Poduzimanje mjera kako bi rashodi Društva bili u skladu sa dozvoljenim godišnjim budžetom Društva.

- Predlaganje mjera za poboljšanje upravljanja Društvom.

- Kvartalna procjena glavnih rizika u Društvu; obavještavanje Generalne skupštine Društva o tim rizicima; i vođenje računa da se ti rizici adekvatno prate i da se njima upravlja na odgovarajući način.

- Osiguravanje efikasne interne kontrole, namjerno jednom godišnje, te pripremanje i dostavljanje izvještaja o izvršenoj kontroli Skupštini Društva, zajedno sa revidiranim godišnjim rezultatima poslovanja Društva.

- Obavještavanje Skupštine Društva o svim činjenicama neophodnim da bi Skupština usvojila odgovarajuće odluke.

- Sazivanje sjednica Generalne skupštine Društva i utvrđivanje dnevnog reda na tim sjednicama.

- Predvođenje Društva ličnim primjerom, te podsticanje svih radnika da svoje aktivnosti obavljaju u skladu sa svim važećim zakonima, odnosno standardima i politikama Društva, uključujući politike zaštite životne sredine, bezbjednosti i očuvanja zdravlja.

III. IZBOR I IMENOVANJE

Direktor društva "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo bira se na mandatni period od 4 (četiri) godine, sa mogućnošću produženja.

Izbor i imenovanje kandidata za poziciju iz ovog konkursa vrši Nadzorni odbor Društva u skladu sa Zakonom o privrednim društvima FBiH i internim aktima Društva.

Kandidat koji bude izabran obavezan je prije stupanja na dužnost Direktora, dostaviti:

- Uvjerjenje o radnoj sposobnosti – ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje opštu zdravstvenu sposobnost.
- Uvjerjenje o nekažnjavanju;
- Uvjerjenje o nevođenju krivičnog postupka;

IV. PODNOŠENJE PRIJAVA

Potrebna dokumentacija

Uz prijavu na Konkurs kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Biografija kandidata na engleskom jeziku
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerjenje o državljanstvu
4. kopiju diplome o stečenom obrazovanju
5. Potvrde i preporuke prethodnih poslodavaca
6. Dokaz o aktivnom znanju engleskog jezika

Neblagovremene i nepotpune prijave se neće uzimati u razmatranje.

Sa kandidatima koji udju u uži izbor bit će obavljen intervju, o čemu će kandidati biti pismeno obavješteni.

Rok za podnošenje prijave kandidata je 15. maj 2021. godine, do 17 :00 h.

Prijave sa dokumentacijom, koja se neće vraćati kandidatima, će se koristiti za internu upotrebu, i dostavlja se lično ili preporučenom poštom, na adresu:

**"BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo
Trg djece Sarajeva broj 1
(BBI Centar , VIII sprat)
71 000 Sarajevo**

sa naznakom: **Prijava na konkurs za izbor i imenovanje direktora društva " BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo – NE OTVARATI".**

Sarajevo, April 26th 2021

Upon request of the Supervisory Board of "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo, based on the indicated need, the Company "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo is announcing the following:

SELECTION PROCEDURE

for the position of:

DIRECTOR OF THE COMPANY

I. COMPANY PROFILE

BBI Real Estate d.o.o Sarajevo was founded in 2006. Primary company's objective was to develop BBI Center Project, a multifunctional building located in Sarajevo downtown offering spaces for retail, gastronomy, office, storage and underground garages.

Later, the company developed several other projects in real estate business.

Today, "BBI Real Estate" d.o.o. Sarajevo, as a prominent Company, is focused primarily on development and realization of retail, office and residential real estate projects in Bosnia and Herzegovina.

BBI Real Estate d.o.o. Sarajevo employs 22 skilled employees, out of which several are in charge of BBI Center management only, while others are engaged in other company's projects.

II. ELIGIBILITY

a) General Conditions

- **B&H citizenship;**
- **General health fitness to perform the position's tasks;**

b) Special Conditions

Qualifications and Candidate Skills

- Bachelor's degree in Engineering, Business Administration (MBA is preferred) or equivalent experience with a minimum of 20 years of related experience.

- Extensive executive-level management experience (10+ years) in BiH and the region.

- Extensive Real Estate Industry experience (5+ years) in BiH and the region.

- Strong visionary with proven leadership qualities.

- Professional expertise, financial orientation, self-starting initiative, cross cultural awareness, organization astuteness and team spirit.

- Ability to select, develop and motivate necessary management talent to maintain and develop the company's overall objectives.

- Strong interpersonal skills such as leadership, communication, persuasion, motivation, loyalty, and openness.

- Must be a professional of unquestionable integrity, credibility, and character.

- Proficiency in both Bosnian and English Language.

Key Responsibilities

The role of "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo CEO will include the following core responsibilities:

- Prepare the strategy, business and financial plans/reports of the Company in cooperation with the Company's General Assembly and Company's Supervisory Board.

- Manage and monitor the implementation of short- and long-term business and financial plans of the Company.

- Recruit staff in order to ensure the realization of short- and long-term business and financial plans of the Company.

- Represent the Company and conduct the Company's business in accordance with the Company Law of FBiH, internal acts/decisions of the Company and other legal regulations.

- Manage the Company's business books.

- Ensure that the Company's expenditures are in accordance with the allowed Company's annual budget.

- Propose measures to improve the Company's business administration.

- Quarterly assess the Company's main risks; inform the Company's General Assembly of these risks; and ensure that these risks are monitored and managed appropriately.

- Ensure effective internal controls, at least once a year and prepare and submit the report on the performed control to the Company's Assembly together with audited annual results of the Company.

- Inform the Company's Assembly of all facts necessary for the Assembly to adopt an appropriate decision.

- Convene the Company's General Assembly's meetings and determining the agenda of the meeting.

- Lead the Company with a personal example and encourage all employees to carry out their activities in accordance with all applicable laws and standards of the Company and policies, including its environment, safety, and health policies.

III. SELECTION AND APPOINTMENT

Director of "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo shall be selected and appointed for a term of 4 (four) years, with the possibility of its extension.

The selection and appointment of the candidate for the position from this selection procedure shall be conducted by the Supervisory Board of the Company in accordance with the Companies Law of FBiH and internal acts of the Company.

Before taking the position of Director, the finally selected candidate shall be obliged to submit the following certificates:

- Certificate of Work Readiness – Health Condition proving his/her general medical fitness.
- Certificate of No Criminal Conviction.
- Certificate of No Pending Criminal Proceedings.

IV. SUBMISSION OF APPLICATIONS

Required documentation

An application for the Selection Procedure should be accompanied with the following documentation:

1. Candidate's biography in English language
2. Birth certificate
3. Certificate of citizenship
4. copy of Diploma proving education level
5. Certificates and recommendations of previous employers
6. Proof of active knowledge of English

Late and incomplete applications shall not be considered. Shortlisted candidates will be interviewed and notified in writing thereon.

The deadline for submission of candidates' applications is May 15th 2021, till 5 pm.

Applications with documentation, which will not be returned to candidates afterwards since meant to be for internal use, and should be delivered in person or by registered mail, to the address:

**"BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo
Trg djece Sarajeva broj 1
(BBI Centar , VIII sprat)
71 000 Sarajevo**

with remark: **Application for selection and appointment of Director of the Company "BBI Real Estate" d.o.o. za nekretnine Sarajevo - DO NOT OPEN "**