

Ćirić, Emina (Bosnia y Herzegovina)

[Original: inglés]

Exposición de los requisitos que reúne la candidata

Datos personales

Nombre y apellido: Emina Ćirić
Lugar y fecha de nacimiento: Travnik, 8 de enero de 1975
Nacionalidad: Bosnia y Herzegovina

Formación

- Facultad de Derecho, Universidad de Sarajevo, Sarajevo (Bosnia y Herzegovina)
- Período de estudio: 1996 a 1999:
- Candidata a Maestría, Universidad de Sarajevo, Facultad de Derecho

Formación adicional y seminarios

- Seminarios y formación en tecnología de la información y las comunicaciones
- Examen de expertos para funcionarios de órganos administrativos y servicios administrativos
- Administradora del sistema de calidad ISO 9001: 2000:

Experiencia profesional

2009 hasta la fecha: Ministerio de Finanzas y Tesoro de Bosnia y Herzegovina: Asesora Principal en Asuntos Jurídicos en el Sector de Presupuesto:

- Desempeño de las funciones más complejas que exigen un nivel elevado de especialización, responsabilidad e independencia;
- Preparación de proyectos de ley, otros reglamentos y actos generales dentro del ámbito de operaciones del Sector, elaboración de dictámenes y propuestas y participación en la preparación de materiales informativos, analíticos y de otra índole relacionados con el presupuesto;
- Preparación de dictámenes sobre proyectos y propuestas de acuerdos, tratados y convenciones internacionales, leyes, decisiones, reglamentos, información y otros actos del Consejo de Ministros de Bosnia y Herzegovina en relación con los aspectos financieros de su aplicación;
- Preparación de diversos tipos de correspondencia dentro del ámbito de actividades operacionales del Ministerio de Finanzas, en particular el Sector del Presupuesto;
- Dictámenes jurídicos relacionados con los reglamentos en la esfera del presupuesto;
- Participación en grupos de trabajos multidisciplinarios y preparación de documentos correspondientes a las competencias de varios ministerios y cuestiones sistémicas generales;
- Participación en grupos de trabajo y comisiones en el Ministerio de Finanzas y otros departamentos.

2005 – 2009: Instituto para el Control de Medicamentos de la Federación de Bosnia y Herzegovina: Abogada/Experta Jurídica:

- Seguimiento de la legislación en materia de seguridad de los medicamentos (nacional, UE, Conferencia Internacional sobre Armonización);

- Responsable por la observancia de las obligaciones jurídicas relacionadas con ciertos aspectos de asuntos jurídicos, generales y de personal;
- Seguimiento y análisis de la reglamentación en el sector de la salud, particularmente en el ámbito de las manufacturas, el control de calidad y la distribución de medicamentos para el consumo;
- Asesoramiento y observaciones en relación con la legislación y reglamentación sobre medicamentos y otras leyes dentro de la competencia del Instituto, en las fases de proyectos y de enmiendas;
- Gestión de oficinas y archivos;
- Preparación de contratos y convenios que regulan las relaciones comerciales con terceros, así como otros documentos que se transmiten a las autoridades e instituciones competentes y otras entidades legales;
- Elaboración y preparación para su examen y aprobación del Estatuto del Instituto, las Reglas de Procedimiento y otras normas generales aprobadas por el Consejo de Administración y el Director del Instituto;
- Elaboración de procedimientos de control interno;
- Elaboración de planes de trabajo e informes;
- Verificación de la legalidad de la labor: organización y aplicación de las leyes y reglamentos del Instituto;
- Seguimiento y participación activa en la contratación pública de materiales y equipo;
- Responsabilidad por la labor legítima del Consejo de Administración del Instituto.

2000 – 2005: Hidrogradnja Inc. Sarajevo: Abogada/Experta Jurídica:

- Asuntos legislativos (participación en la redacción de actos normativos).
- Asuntos relacionados con el derecho del trabajo.
- Cuestiones relativas al derecho de propiedad (resolución de asuntos legales en todos los segmentos de la sociedad).
- Contratos (preparación y redacción de distintos tipos de contratos).

Otras actividades

- Miembro de la Comisión para la ejecución de actividades relacionadas con la armonización de la situación de la condición jurídica de la empresa en relación con la Ley de Sociedades.
- Miembro del Instituto para la Fiscalización de Medicamentos de la Federación de Bosnia y Herzegovina.
- Miembro del Equipo de Expertos para elaborar una propuesta integral sobre la aplicación del acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas (Estatuto de las fuerzas de la OTAN, Asociación para la Paz).

Conocimientos de informática

MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Office), Adobe Acrobat, Internet Explorer, Outlook Express.

Idiomas extranjeros

- Inglés (activo):

Lectura	Muy bien
Escritura	Muy bien
Habilidades verbales	Muy bien

- Njamacki (pasivo):

Lectura	Muy bien
Escritura	Muy bien
Habilidades verbales	Bien

Otras competencias

- Competencias en comunicaciones
- Trabajo en equipo
- Flexibilidad
- Competencias para la organización
- Energía
- Dinamismo
- Disposición, tanto en calidad como en eficiencia, para realizar tareas múltiples