



Broj: 14-34-3-13215/19
Zenica, 28.08.2019. godine

Na osnovu člana 20. stav 1. i člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za zajedničke poslove Zeničko – dobojskog kantona broj: 14-34-16889/16 od 11.10.2016. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za zajedničke poslove broj: 14-34-16889-3/16 od 11.04.2018. godine, te Odluke Komisije za davanje prethodne saglasnosti za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u kantonalnim organima uprave i ostalim organima/ustanovama koji se u cijelosti ili djelimično finansiraju iz Budžeta Zeničko-dobojskog kantona, broj: 02-34-769-5/19 od 30.07.2019. godine, a zbog ukazane potrebe da se popuna upražnjenih radnih mjesta namještenika u Službi za zajedničke poslove Zeničko – dobojskog kantona izvrši putem javnog oglasa (s obzirom na to da se popuna radnih mjesta nije mogla izvršiti putem internog oglasa), direktor Službe za zajedničke poslove Zeničko – dobojskog kantona, o b j a v l j u j e

JAVNI OGLAS
za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika
u Službi za zajedničke poslove Zeničko – dobojskog kantona

01. „Referent za informisanje i kontrolu stranaka“ – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme,
02. „Referent za administrativno – tehničke poslove“ – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova

01. Opis radnog mjesta „Referent za informisanje i kontrolu stranaka“

Vrši prijem stranaka i daje potrebna obavještenja, upute i informacije strankama; vrši evidentiranje dolaska i odlaska stranaka i vrši upućivanje nadležnim službama odnosno licima; vrši provjeru i preuzimanje izlaznica (dozvola) za iznošenje stvari, uređaja, opreme osnovnih sredstava iz poslovnih objekata i vođenje evidencije; uspostavlja telefonski kontakt između stranaka i osoblja zaposlenog u zgradi; vrši upućivanje ili najavljivanje stranke, zavisno od zahtjeva po kojem je stranka došla; vodi evidencije u ulasku i izlasku stranke i vremenu posjeta; prati i kontroliše poslovni prostor i obavještava uniformisano lice o eventualnoj pojavi nezaposlenih lica radi provjere i udaljavanja takvih lica iz objekata; obavlja saradnju sa policijom i drugim ovlaštenim organima po poslovima uspostavljanja službenih komunikacionih veza; vrši kontrolu ulaza i izlaza uposlenika u radno vrijeme i van radnog vremena; predlaže potrebne mjere u poboljšanju procesa rada; redovno dostavlja izvještaje o radu, te druge informacije i analize po zahtjevu direktora ili pomoćnika direktora; odgovoran je za provođenje procedura ISO standarda; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.

02. Opis radnog mjesta „Referent za administrativno – tehničke poslove“

Vrši sve administrativno – tehničke poslove u pisarnici i arhivi za potrebe Službe i kantonalnih organa uprave; sudjeluje u upisivanju predmeta u osnovne knjige; vrši pakovanje, otpremanje i dostavljanje pošte koja je zaprimljena u pisarnici; vrši upisivanje pošte i drugih materijala za organe i službe kantona u odgovarajuće knjige; pomaže referentu za arhivu prilikom primanja, pregledanja i sređivanja predmeta i akata, slaganja i prenošenja predmeta i akata u arhivskom depou; po potrebi vrši umnožavanje materijala; redovno dostavlja izvještaje o radu, te druge informacije i analize po zahtjevu direktora ili pomoćnika direktora; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu rukovodioca.

Uslovi

Pored **općih uslova** propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u F BiH (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je punoljetan, da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine), kandidat treba da ispunjava **posebne uslove**, i to:

Posebni uslovi radnog mjesta za poziciju 01:

- SSS – III ili IV stepen stručne spreme ili KV radnik, tehnička, ekonomska ili druga srednja škola;
 - do 6 (šest) mjeseci radnog staža;
 - poznavanje rada na računaru.
- Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti.
Naziv grupe poslova: operativno – tehnički poslovi.
Složenost poslova: jednostavni poslovi.
Status izvršioca: namještenik.

Posebni uslovi radnog mjesta za poziciju 02:

- SSS – III ili IV stepen stručne spreme, upravna, ekonomska, tehnička ili druga srednja škola;
 - do 6 (šest) mjeseci radnog staža;
 - položen stručni ispit;
 - poznavanje rada na računaru.
- Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti.
Naziv grupe poslova: administrativno – tehnički poslovi.
Složenost poslova: jednostavni poslovi.
Status izvršioca: namještenik.

PRIJAVLJIVANJE NA OGLAS

Uz obaveznu prijavu sa kraćom biografijom, potrebno je priložiti i sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju):

- dokaz o stručnoj spremi, odnosno o vrsti i stepenu školske spreme (diploma o završenoj srednjoj školi),
- dokaz o radnom stažu (potvrda ili uvjerenje trenutnog ili ranijeg poslodavca u kojoj treba da su navedeni osnovni podaci o poslovima na kojim je kandidat radio ili radi: naziv radnog mjesta, precizan period radnog angažovanja na tim poslovima, po mogućnosti i opis poslova);
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca),
- izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 3 mjeseca),
- dokaz o poznavanju rada na računaru – potvrdu, uvjerenje i drugi odgovarajući akt od ovlaštene ustanove, institucije ili drugog ovlaštenog lica ili organa o završenoj edukaciji za rad na računaru,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak izdato od nadležnog suda (ne stariji od 3 mjeseca),
- izjava kandidata ovjerenu kod nadležnog organa da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini,
- izjava kandidata ovjerenu kod nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (kao dokaz ispunjavanja općih uvjeta propisanih članom 24. stav 5) i 6) Zakona o namještenicima u organima državne službe u F BiH.

Napomena za kandidate:

- pod radnim stažom podrazumijeva se isključivo radni staž odnosno radno iskustvo u struci nakon stečene srednje školske спреме;
- namještenici srednje školske спреме koji imaju potreban radni staž u struci, a nisu položili stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos ali su obavezni položiti stručni ispit najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.
- Sa svim prijavljenim kandidatima koji ispunjavaju sve opće i posebne uvjete za navedeno radno mjesto (što dokazuju priloženom dokumentacijom), obavit će se intervju u vidu usmenog razgovora u toku kojeg će se kandidati detaljnije upoznati sa poslovima pomenutog radnog mjesta, a direktor Službe za zajedničke poslove će se detaljnije upoznati sa dosadašnjim poslovima koje su kandidati obavljali i njihovim kvalifikacijama za obavljanje poslova radnog mjesta radi čije popune je obavljen javni oglas.

Primljeni kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja, računajući od dana posljednje objave javnog oglasa u 3 dnevna lista koja se distribuiraju na području Federacije Bosne i Hercegovine.

Sve tražene dokumente dostaviti lično na protokol/pisarnicu Zeničko – dobojskog kantona ili putem pošte preporučeno, na adresu:

**Zeničko – dobojski kanton
Služba za zajedničke poslove Zeničko – dobojskog kantona
ul. Kučukovići broj 2, 72 000 Zenica**

**sa naznakom „Javni oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u
Službi za zajedničke poslove Zeničko – dobojskog kantona – za poziciju xx“.**

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

