



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADONAČELNICA

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05 i 103/21), člana 79. Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 7/23) i Odluke o potrebi prijema namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 01/04-30-3981/23 od 08.05.2023. godine, gradonačelnica Grada Sarajeva raspisuje:

J A V N I O G L A S

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

RADNO MJESTO:

Stručna služba za protokolarne poslove, odnose s javnošću i međunarodnu saradnju:

- viši referent za administrativne poslove u Odjeljenju za protokolarne poslove _____jedan (1) izvršilac;

Stručna služba za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva:

- viši referent za tehničku obradu materijala u Odjeljenju za stručne poslove _____jedan (1) izvršilac.

OPIS POSLOVA:

Pozicija 1.:

Vodi sve službene evidencije Odjeljenja; prima poštu i dostavlja je u rad šefu Odjeljenja; evidentira kretanje predmeta; dostavlja predmete službenicima i namještenicima u rad; uručuje i dostavlja rješenja, uvjerenja, obavijesti i druge akte; vrši poslove kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata i te akte i predmete dostavlja pisarnici i arhivi iz nadležnosti Službe; vrši pakovanje i otpremanje službene pošte iz nadležnosti Službe; prima stranke i daje im potrebna obavještenja o pitanjima iz nadležnosti ovog radnog mjesta; priprema podatke za izvještaje, analize, informacije i druge akte koji se odnose na poslove iz nadležnosti Službe; obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju; vrši evidencije ulazne i izlazne knjige poklona; vodi evidenciju bitnih datuma za Grad, Kanton Sarajevo i državu BiH, vjerskih i drugih praznika; učestvuje u izradi prijedloga budžeta za rad Službe, prati realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja za rukovodioca Službe; učestvuje u izradi plana javnih nabavki iz djelokruga Službe, prati njegovu realizaciju; učestvuje u izradi programa i plana rada Službe, prati njegovu realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja o radu Službe; učestvuje u izradi godišnjeg Programa rada gradonačelnice za pitanja iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi izvještaja gradonačelnice o ostvarivanju gradske politike iz djelokruga rada Službe; učestvuje u izradi plana aktivnosti po pojedinim oblastima iz djelokruga rada Službe; dostavlja periodične izvještaje o svom radu, te obavlja i sve druge prateće poslove, kao i poslove po nalogu šefa Odjeljenja.

Pozicija 2.:

Obraduje materijale na računaru po prijepisu ili diktatu (prijepis tekstova, tabela i sl.); vodi i ažurira baze podataka i izrađuje izvještaje i druge akte o podacima iz baze podataka; rukuje uređajem za kopiranje, umnožava, uvezuje, skenira ili štampa materijale; obavlja stenografske poslove; pretvara tonski zapis u tekstualni zapis; priprema i postavlja materijale na stranicu za službenu elektronsku komunikaciju; učestvuje u izradi prijedloga budžeta za rad Odjeljenja, prati realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja za šefa Odjeljenja; učestvuje u izradi plana javnih nabavki iz djelokruga Odjeljenja, prati njegovu realizaciju; učestvuje u izradi programa i plana rada Odjeljenja, prati njegovu realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja o radu Odjeljenja; učestvuje u izradi plana aktivnosti po pojedinim oblastima iz djelokruga rada Odjeljenja; dostavlja periodične izvještaje o svom radu, te obavlja i sve druge prateće poslove, kao i poslove po nalogu šefa Odjeljenja.

USLOVI:

Opći uslovi:

Opći uslovi iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (državljanstvo BiH, punoljetnost, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen stručne spreme potrebne za obavljanja poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno BiH, da nije obuhvaćen odredbom člana IX Ustava BiH).

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 407 443
Fax: +387 33 208 341
Email: grad@sarajevo.ba
Web: www.sarajevo.ba



Posebni uslovi:**Pozicija 1.:**

- SSS, IV stepen, gimnazija, ekonomska, upravna, birotehnička, ugostiteljsko-turistička, trgovačka, tekstilna, građevinsko-tehnička, mašinsko-tehnička, elektrotehnička, zubotehnička, srednja medicinska, poljoprivredno-veterinarska, prehrambena i saobraćajno-tehnička škola;
- najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon sticanja stručne spreme;
- položen stručni ispit,
- poznavanje stranog jezika.

Pozicija 2.:

- SSS, III ili IV stepen, gimnazija, ekonomska, upravna, birotehnička, ugostiteljsko-turistička, trgovačka, tekstilna, građevinsko-tehnička, mašinsko-tehnička, elektrotehnička, zubotehnička, srednja medicinska, poljoprivredno-veterinarska, prehrambena i saobraćajno-tehnička škola;
- najmanje deset mjeseci radnog staža nakon sticanja spreme;
- položen stručni upravni ispit.

SPISAK POTREBNE DOKUMENTACIJE:**Uz prijavu na Javni oglas, u originalu ili ovjerenoj kopiji, ne starijoj od 6 mjeseci, prilažu se sljedeći dokumenti:**

- Svojeručno potpisana Prijava na javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima (adresom i kontakt telefonom), te sa naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje;
- Diploma o završenoj školi;
- Uvjerenje o državljanstvu;
- Ovjerena kopija lične karte;
- CIPS prijava prebivališta;
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu izdata od strane poslodavca iz kojeg se vidi na kojem je radnom mjestu kandidat radio kod poslodavca kod kojeg je bio zaposlen, koji je stepen stručne spreme bio predviđen za to radno mjesto i koliko je na tim poslovima ostvario radnog staža;
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- Dokaz o poznavanju stranog jezika (pozicija 1.)
- Izjava da kandidat u posljednje dvije godine nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno BiH (ovjerava općinski organ);
- Izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH (ovjerava općinski organ);
- Izjavu da kandidat daje izričitu saglasnost Gradu Sarajevu za obradu njegovih ličnih i posebnih podataka sadržanim u dostavljenoj dokumentaciji uz prijavu na Javni oglas, u svrhu i na način obrade ličnih podataka na osnovu zakona ili drugog propisa, a u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka (ovjerava općinski organ);

Izabrani kandidati bit će dužni dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU:

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica koji imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo, a koji se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo”, odnosno koji su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposleni na određeno vrijeme.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova Javnog oglasa, kandidat koji polaže pravo na prioriteto zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

ROK TRAJANJA JAVNOG OGLASA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA:

Potrebnu dokumentaciju dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa na web stranici Grada Sarajeva i obavještenja u dnevnim novinama „Dnevni avaz“, „Oslobođenje“ i „Dnevni list“, putem pošte na adresu:

**Grad Sarajevo
Ul. Ćemaluša broj 9
71000 Sarajevo**

sa naznakom
„Ne otvarati – Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos“

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Svi kandidati čije su prijave potpune, uredne i blagovremene, odnosno svi kandidati koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa, bit će pozvani na pismeni i usmeni ispit. O mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita, kao i literaturi za testiranje, kandidati će biti blagovremeno obaviješteni. Kandidati koji ne pristupe pismenom ili usmenom dijelu ispita gube pravo učešća u daljnjoj oglasnoj proceduri, odnosno smatra se da odustaju od podnesene prijave.

Broj: 01/04-30-3981-1/23
Sarajevo, 08.05.2023. godine

Gradonačelnica

Doc. dr. Benjamina Karić, s.r.