



Broj: 01-01-0894-1/19
Sarajevo, 07.05.2019. godine

Na osnovu člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine F BiH“, br. 26/16 i 89/18), člana 27. Statuta Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, Sarajevo br. 05/1-3306/08 od 22.05.2008. godine, 05/1-0224/12 od 08.02.2012. godine, 0571-0542/12 od 21.03.2012. godine i 05/1-0867/2016 od 27.06.2016. godine), člana 16. Pravilnika o radu Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo (br: 05/1-1703-UO/16 od 07.11.2016. godine, 09/1-0364-UO/18 od 22.02.2018. godine, 09/1-0550-UO/18 od 16.03.2018. godine i 09/1-1770-UO/18 od 14.08.2018. godine), Odluke o objavljivanju javnog oglasa, broj: 01-01-0894/19 od 06.05.2019. godine i saglasnosti Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, broj: 13-01/2-34-10299 od 25.03.2019. godine i 13-01/2-34-4599 od 25.03.2019. godine, v.d. direktor *objavljuje se*

**JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme**

Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, sa sjedištem u ulici Đoke Mazalića broj: 3, internet adresa: www.szks.ba, objavljuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

1. Šef Odjeljenja za računovodstvene poslove na određeno vrijeme do 3 (tri) godine – 1 izvršilac

Opis poslova

- Planira, organizuje i prati izvršavanje radnih zadataka iz djelokruga rada Odjeljenja;
- Prati i proučava zakonske, podzakonske propise i druge akte iz djelokruga rada Odjeljenja;
- Organizuje rad Odjeljenja, brine se o vođenju poslovnih knjiga i računovodstvenih iskaza;
- Prati propise iz oblasti finansijsko računovodstvenih poslova i upoznaje sa istim radnike;
- Odgovoran je za rad shodno Zakonu o računovodstvu i Pravilniku o finansijskom poslovanju Službe, te sprovođenje ostalih opštih akata;
- Vrší administriranje knjigovodstvenih i izvještajnih perioda,
- Vrší unos i održavanje kontnog plana;
- Vrší unos šema za knjiženje;
- Vrší kontiranje za unos obaveza i plaćanja;
- Vrší kontrolu naloga za knjiženje, kao i odobravanje knjiženja naloga u glavnu knjigu trezora;
- Vrší izradu periodičnih izvještaja i godišnjeg izvještaja o finansijskom poslovanju Službe (završnog računa);
- Sačinjava naloge za knjiženje, naloge za zaključna knjiženja, raspodjele ukupnog prihoda i bruto dobiti pri izradi periodičnih i godišnjih obračuna;
- Priprema podloge za izradu finansijskog plana;
- Prati izvršenje finansijskog plana;
- Organizuje i objedinjuje knjigovodstvene poslove;

- Prati primjenu uputstva o popisu sredstava i izvora sredstava;
- Prati rad i vrši kontrolu rada radnika u Odjeljenju i daje ocjenu za njihov rad;
- Odgovoran je za zakonito i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga rada Odjeljenja;
- Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu rukovodioca Sektora;
- Za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora.

Uslovi

Opći uslovi:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je stariji od 18 godina;
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

- a) VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova – ekonomski fakultet
- b) Položen ispit za samostalnog računovođu
- c) 4 (četiri) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS

Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme

Mjesto rada: Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, ul. Đoke Mazalića broj 3.

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Iznos osnovne plaće za radno mjesto

1.785,78 KM

2. stručni saradnik za podsticajne mjere zapošljavanja na određeno vrijeme od 6 (šest) mjeseci – 1 izvršilac

Opis poslova

- Zaprima, kompletira i vrši obradu zahtjeva za finansiranje programa podsticajnih mjera zapošljavanja;
- Daje stručna mišljenja u vezi istih;
- Priprema ugovore za realizaciju programa podsticajnih mjera zapošljavanja, uz konsultacije sa Odjeljenjem za pravne poslove;
- Prati realizaciju zaključenih ugovora i preduzima pravne radnje u cilju njihove realizacije kod nadležnih institucija;
- Vodi Evidencije o korisnicima podsticajnih mjera u okviru aktivne politike zapošljavanja;
- Učestvuje u izradi programa podsticajnih mjera zapošljavanja;
- Vrši monitoring i evaluaciju efekata programa mjera za podsticaj zapošljavanja po zaključenim ugovorima za finansiranje;
- Vodi evidenciju o stepenu realizacije svakog programa posebno;
- Obavlja intervju sa poslodavcima i nezaposlenim osobama angažovanim kroz programe podsticajnih mjera zapošljavanja;

- Vršiti izradu izvještaja i informacija o realizaciji programa podsticajnih mjera zapošljavanja po njihovom okončanju ili po potrebi;
- Dostavlja prijedloge/naloge za plaćanje po ugovorima, a po osnovu programa podsticajnih mjerama zapošljavanja Odjeljenju za finansijske poslove;
- Sarađuje i pruža administrativnu podršku interesornim komisijama nadležnim za donošenje, realizaciju i praćenje podsticajnih mjera zapošljavanja po nalogu šefa Odjeljenja;
- Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu šefa Odjeljenja;
- Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

Uslovi

Opći uslovi:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je stariji od 18 godina;
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

- a) VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 180 ECTS bodova – pravni fakultet, ekonomski fakultet, fakultet za upravu, fakultet političkih nauka ili fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije i filozofski fakultet
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS.

Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme

Mjesto rada: Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, ul. Đoke Mazalića broj 3.

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Iznos osnovne plaće za radno mjesto

1.526,31 KM

III. Potrebna dokumentacija

Uz prijavu na javni oglas kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- a) Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom stanovanja, brojem telefona, nazivom i naznakom pozicije na koju se prijavljuje, za obje pozicije;
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (da nije starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa za obje pozicije;
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (da nije stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, izuzev ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera) za obje pozicije;
- d) Diplomu o stečenoj stručnoj spremi za obje pozicije;
- e) Dokaz o radnom iskustvu za obje pozicije;
- f) Dokaz o položenom ispitu za samostalnog računovođu za poziciju pod rednim br. 1

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenoj fotokopiji ne starijoj od 6 mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati. Kandidati koji se prijavljuju na obje pozicije dužni su za svaku poziciju dostaviti posebnu prijavu sa potrebnom dokumentacijom.

IV. Prednost pri zapošljavanju

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

V. Rok u koje se podnose prijave

Rok za dostavljanje prijave je 10 dana od dana objave u dnevnim novinama.

VI. Ostale odredbe

Puni tekst Javnog oglasa će biti objavljen u jednim dnevnim novinama i na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, www.szks.ba. Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova javnog oglasa dostavljaju se u zatvorenoj koverti Komisiji za provođenje javnog oglasa putem protokola Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, ul. Đoke Mazalića broj 3 ili putem pošte na adresu:

Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo
Ul. Đoke Mazalića broj 3, Sarajevo
uz naznaku
„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“
sa naznakom radnog mjesta za koje se vrši prijava

Direktor Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo će rješenjem imenovati Komisiju za provođenje javnog oglasa, koja će provesti ispit u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19).

Po okončanju procedure kandidati koji budu izabrani bit će o tome obaviješteni pismenim putem, nakon čega su obavezni dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest mjeseci i uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak koje nije starije od šest mjeseci, kako bi se sa istim zaključio ugovor o radu.

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: 033/569-131.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

V.D. DIREKTOR

Muhamed Bekto