



Broj: 01-01-2741-1/19
Sarajevo, 27.09.2019. godine

Na osnovu člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine F BiH“, br. 26/16 i 89/18), člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s 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 učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/19 i 21/19), 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, 09/1-1770-UO/18 od 14.08.2018. godine i 09/1-2225/19 od 18.07.2019. godine), Zaključka Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-05-32299-9/19 od 05.09.2019. godine i Odluke o objavljivanju javnog oglasa, broj: 01-01-34-2741/19 od 26.09.2019. godine
direktor *objavljuje*

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Naziv, sjedište, internet adresa poslodavca i radna mjesta

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 neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- | | | |
|--|---|-------------|
| 1. Rukovodilac Sektora za ekonomske poslove i trezor | - | 1 izvršilac |
| 2. Šef odjeljenja za računovodstvene poslove | - | 1 izvršilac |
| 3. Stručni saradnik za pravne poslove | - | 1 izvršilac |
| 4. Stručni saradnik za podsticajne mjere zapošljavanja | - | 3 izvršioca |
| 5. Referent za poslove evidencije – Evidentičar | - | 8 izvršioca |
| 6. Vozač u kabinetu direktora | - | 1 izvršilac |
| 7. Kurir | - | 1 izvršilac |
| 8. Higijeničar | - | 4 izvršioca |

II Naziv radnih mjesta, opisi poslova, potrebni uslovi, mjesto obavljanja rada, radno vrijeme i iznos osnovne plaće

1. Rukovodilac Sektora za ekonomske poslove i trezor

Opis poslova

Planira, organizuje i prati izvršavanje poslova i radnih zadataka iz djelokruga rada Sektora; Prati zakonske i podzakonske propise iz oblasti Sektora/Službe i odgovoran je za primjenu istih u domenu svoga Sektora; Prati i kontroliše, po potrebi učestvuje u izradi normativnih i drugih akata iz djelokruga rada Sektora/ Službe; Kontroliše i učestvuje u izradi programskih/planskih zadataka Službe iz nadležnosti Sektora/Službe; Priprema i izrađuje određene upute, instrukcije i dr. za obavljanje poslova iz djelokruga rada Sektora; Sarađuje i predlaže oblike saradnje sa odgovarajućim nadležnim organima, institucijama i firmama u cilju iznalaženja odgovarajućih rješenja iz djelokruga rada Sektora; Odgovoran je za

izvršavanje odluka i zaključaka upravnog odbora, nadzornog odbora i direktora iz djelokruga rada Sektora; Koordinira izradu i daje smjernice i upute za izradu, finansijskih planova, izvještaja i računovodstvenih iskaza;

Sarađuje sa poslovnim bankama iz domena rada Sektora; Sarađuje i pruža stručnu pomoć drugim sektorima, iz djelokruga rada Sektora; Prati rad i vrši kontrolu rada šefova odjeljenja u Sektoru i daje ocjenu za njihov rad; Odgovoran je za zakonito, efikasno, ekonomično i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga rada Sektora; Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu direktora; Za svoj rad odgovara direktoru.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova - ekonomski fakultet;
- Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja;
- 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: 1.812,50 KM

2. Šef Odjeljenja za računovodstvene poslove

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.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

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: 1.696,50 KM

3. Stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova

Priprema materijale i prati sjednice organa upravljanja, nadzora i drugih stručnih tijela i vrši administrativne poslove za iste (sačinjava zapisnike, odluke, zaključake izvještaje, informacije i dr.); Prati realizaciju zaključaka, odluka i drugih zadataka datih od strane organa upravljanja, nadzora i drugih stručnih tijela; Izrađuje normativne i druge akte Odjeljenja/Službe; Priprema i izrađuje programske/planske zadatke Službe iz nadležnosti Odjeljenja/Službe; Priprema i izrađuje materijale za Vladu Kantona Sarajevo i nadležna ministarstva; Vršiti izradu rješenja, odluka, zaključaka, ugovora i drugih pojedinačnih pravnih akata iz djelokruga rada Odjeljenja/Službe; Vršiti izradu tužbi, žalbi, prigovora, kao i odgovora/izjašnjenja na iste, prijava potraživanja u stečajnom i likvidacionom postupku i drugih podnesaka/akata, sve iz djelokruga rada Odjeljenja/Službe; Preduzima pravne radnje u sporovima pred sudom i drugim organima i po datoj punomoći zastupa Službu pred istim; Kod povrede radne obaveze radnika preduzima potrebne radnje; Postupa po zahtjevima za pristup informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, po ovlaštenju direktora; Sačinjava godišnji izvještaj odbijenih zahtjeva nosioca podataka i isti dostavlja Agenciji za zaštitu ličnih podataka; Odgovoran je za zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz domena svojih poslova; Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu šefa Odjeljenja; Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 180 ECTS bodova - pravni fakultet;
- Položen stručni upravni ispit/javni ispit/ispit općeg znanja;
- 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: 1.450,00 KM

4. Stručni saradnik za podsticajne mjere zapošljavanja

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; Vrš monitorng i evaluaciju efekata programa mjera za podsticaj zapošljavanja po zaključenim ugovorima za finansiranje; Vodi evidenciju o stepenu realizacije svakog programa posebno; Obavlja intervjuje sa poslodavcima i nezaposlenim osobama angažovanim kroz programe podsticajnih mjera zapošljavanja; Vrš 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 odgovora šefu Odjeljenja.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- 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;
- 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: 1.450,00 KM

5. Referent za poslove evidencije - Evidentičar

Opis poslova

Vrš redovno evidentiranje nezaposlenih osoba; Pruža osnovne informacije korisnicima usluga (nezaposlenim osobama, zaposlenima koji traže promjenu zaposlenja, poslodavcima, studentima i ostalima); Zakazuje i obavještava nezaposlene osobe o zakazanim terminima za prvu prijavu na biro; Izdaje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije; Vrš odjave zbog: zaposlenja, rada na crno, nejavljanja, registrovanja djelatnosti, ostvarenog prihoda, statusa redovnih studenata i u drugim slučajevima propisanim zakonom; Izrađuje mjesečni izvještaj o rezultatima periodičnog evidentiranja nezaposlenih osoba i dostavlja šefu biroa; Obavlja poslove posredovanja po potrebi, kao i ostale poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu šefa biroa; Za svoj rad odgovora šefu biroa.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- SSS, društvenog ili tehničkog smjera;
- Položen stručni upravni ispit;
- 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS.

Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme

Mjesto rada: Biro Centar (ul. Mehmeda Spahe 12), Biro Stari Grad (ul. Obala Kulina bana broj 24), Biro Vogošća (ul. 24. Jun bb), Biro Ilijaš (ul. Ivana Franje Jukića broj 4), Biro Novo Sarajevo (ul. Ložionička broj 5), Biro Novi Grad (ul. Branislava Nušića broj 170), Biro Ilidža (ul. Mala Aleja broj 2), Biro Hadžići (ul. Hadželi broj 110).

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Iznos osnovne plaće za radno mjesto: 1.087,50 KM

6. Vozač u kabinetu direktora**Opis poslova**

Rukuje putničkim automobilom za potrebe direktora i kabineta direktora; Brine se o održavanju putničkog automobila; Odgovara za bezbjednost putnika i vozila; Brine za bezbjednost materijala koji mu se povjere na prijevoz i čuvanje; Prije upotrebe vozila vodi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila, kontroli goriva, elektro i drugih instalacija, te maziva za mjenjač i motor; Prijavljuje uočene kvarove na automobilu; Vodi evidenciju putnih naloga, utroška goriva i maziva; Obavlja i druge zadatke po nalogu direktora; Za svoj rad odgovara direktoru.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- KV-III stepen srednje saobraćajne škole;
- Položen vozački ispit „B“ kategorije;
- 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja KV.

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: 1.044,00 KM

7. Kurir**Opis poslova**

Vrši donošenje i odnošenje pošte i službenih akata; Odgovoran je za blagovremeno i ažurno obavljanje poslova iz domena svoga rada; Vrši distribuciju materijala za Upravni i Nadzorni odbor, Komisije i druge organe Službe; Distribuirati poštu između sjedišta Službe i drugih organizacionih jedinica Službe (općinskih biroa); Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu šefa Odjeljenja; Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- KV

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: 884,50 KM

8. Higijeničar - 4 izvršioca**Opis poslova**

Obavlja poslove održavanja higijene poslovnih prostorija, inventara i sredstava za rad, te hodnika, holova i nus prostorija; Odgovoran je za redovno i uredno obavljanje poslova koji su mu dati u zadatak od strane šefa Odjeljenja; Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu šefu Odjeljenja; Za svoj rad je odgovora šefu Odjeljenja. Pored općih uslova utvđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, br: 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjati i sljedeće:

Posebni uslovi:

- NK

Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme

Mjesto rada: Mjesto rada: Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, (ul. Đoke Mazalića broj 3.), Biro Vogošća (ul. 24. Jun bb), Biro Ilijaš (ul. Ivana Franje Jukića broj 4), Biro Novo Sarajevo (ul. Ložionička broj 5).

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Iznos osnovne plaće za radno mjesto: 594,50 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;
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (da nije starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa za sve 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 sve pozicije;
- d) Diplomu o stečenoj stručnoj spremi za sve pozicije;
- e) Dokaz o radnom iskustvu za pozicije pod rednim br.: 1,2,3,4,5 i 6;
- f) Dokaz o položenom ispitu za samostalnog računovođu za poziciju pod rednim br. 2
- g) Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu ili javnom ispitu ili ispitu općeg znanja za pozicije pod rednim br. 1, 3,
- h) Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu za poziciju pod rednim br.5.
- i) Dokaz o položenom vozačkom ispitu „B“ kategorije za poziciju pod rednim br. 6.

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti original ili ovjerene fotokopije. Kandidati koji se prijavljuju na više pozicija 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 dnevnim novinama: Dnevni Avaz i Oslobođenje 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“, br.: 9/19 i 21/19).

Po okončanju procedure kandidati koji budu izabrani bit će o tome obavješteni pismenim putem.

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

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

D I R E K T O R

Nermin Pećanac, dipl.pravnik

Sarajevo, Đoke Mazalića 3,
web-stranica: www.szks.ba; e-mail adresa: info@szks.ba
Tel/::++387 (33) 569-100, fax: 204-177; Matični broj: 4200304610003;
Poreski broj: 01079085; Računi Intesa Sanpaolo Banka d.d. Sarajevo:
1549212010171056-depozitni račun, 1540012000135120-transakcijski račun

