



Broj: 01-01-34-3918/19
Sarajevo, 28.11.2019. 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: 01-01-34-3896/19 od 27.11.2019. 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. Viši stručni saradnik za pravne poslove | - | 1 izvršilac |
| 2. Stručni saradnik za IT poslove | - | 1 izvršilac |
| 3. Stručni saradnik za saradnju sa poslodavcima | - | 1 izvršilac |
| 4. Stručni saradnik za nabavke | - | 1 izvršilac |
| 5. Interni revizor | - | 1 izvršilac |
| 6. Referent za knjigovodstvo | - | 1 izvršilac |
| 7. Referent za poslove pisarne | - | 1 izvršilac |

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

1. Viši stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova

Prati zakonske, podzakonske i druge propise i stara se o njihovoj primjeni u okviru rada Sektora; Daje mišljenja na nacрте/prijedloge zakona i podzakonskih akata iz domena rada Sektora; Priprema i izrađuje normativna i druga akta Sektora, po potrebi učestvuje u izradi normativnih akata Službe; Izrađuje upute i instrukcije za rad i postupanje u poslovima iz nadležnosti Sektora sve iz domena pravnih poslova; Priprema ugovore za realizaciju

programa mjera za podsticaj zapošljavanja i daje stručna mišljenja u vezi istih; Saraduje i pruža administrativnu podršku interesornim komisijama nadležnim za donošenje, realizaciju i praćenje podsticajnih mjera zapošljavanja; Učestvuje u izradi programa mjera za podsticaj zapošljavanja i izradi javnih poziva; Po potrebi učestvuje u izradi programskih zadataka Službe iz nadležnosti Sektora; Vršiti izradu izvještaja i informacija o realizaciji programa podsticajnih mjera zapošljavanja po njihovom okončanju ili po potrebi; Poduzima pravne i druge radnje kod neispunjavanja ugovornih obaveza iz programa mjera za podsticaj zapošljavanja, te kod eventualnih sporova zastupa Službu pred nadležnim sudovima, po datoj punomoći; U saradnji sa šefom Odjeljenja za podsticajne mjere zapošljavanja vrši monitoring i evaluaciju pojedinačnih podsticajnih mjera zapošljavanja; Obavlja intervjue sa poslodavcima i nezaposlenim osobama angažovanim kroz programe podsticajnih mjera zapošljavanja; Prati evidencije o korisnicima podsticajnih mjera u okviru aktivne politike zapošljavanja, kao i evidencije o stepenu realizacije svakog programa posebno; Po potrebi vodi pojedinačne programe zapošljavanja i po istima zaprima zahtjeve kompletira i vrši obradu istih te dostavlja prijedloge/ naloge za plaćanje nadležnom Odjeljenju za finansijske poslove i trezor; Daje prijedloge za unifikaciju i standardizaciju načina izvještavanja i oblika izvještaja; Daje prijedloge za kreiranje i nadogradnju baze podataka poslodavaca i korisnika podsticajnih mjera zapošljavanja; Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada, po nalogu rukovodioca Sektora; Za svoj rad odgovora 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:

- VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa 240 ECTS bodova - pravni fakultet;
- Položen stručni upravni ispit/javni ispit/ispit općeg znanja
- 2 (dvije) 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: 1.609,50 KM

2. Stručni saradnik IT poslove

Opis poslova

Prati i vodi računa o ispravnosti rada računarske opreme i softwera; Radi na otklanjanju uočenih nedostataka na aktivnim aplikacijama i bazama podataka; Saraduje, uz dogovor sa neposrednim rukovodiocem, sa stručnim licima ove oblasti iz drugih institucija u cilju poboljšanja informacionog sistema u Službi; Vodi računa o ispravnosti rada lan-a i wan-a; Obavlja poslove tehničkog kontakta u okviru komunikacijskog plana koji je propisala Federalna porezna uprava; Zajedno sa ovlaštenim licima iz Federalnog zavoda za zapošljavanje i licima iz drugih kantonalnih službi radi na unifikaciji informativnog sistema i standardizaciji načina izvještavanja i oblika izvještaja; Vršiti izradu složenijih tabelarnih i grafičkih prikaza za sve publikacije a na osnovu dostavljenih podataka iz drugih odjeljenja i sektora; Predlaže i prati mjere provođenja sigurnosti informacionog sistema kako lokalno tako i globalno; Priprema materijale za dostavu nadležnim institucijama u elektronskoj formi; Administrira baze podataka u Službi; Pruža tehničku pomoć korisnicima baza; 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 - elektrotehnički fakultet, fakultet za poslovnu informatiku, ili fakultet za saobraćaj i komunikacije
- 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

3. Stručni saradnik za saradnju sa poslodavcima

Opis poslova

Prikuplja i unosi potrebne podatke u evidencije o poslodavcima, na osnovu podataka dobivenih od poslodavaca i nadležnih sektora Službe, i iste kontinuirano ažurira; Priprema potrebne podatke za razmjenu sa Sektorom za podsticajne mjere i informatičke poslove i Sektorom za posredovanje u zapošljavanju i materijalnu i socijalnu sigurnost nezaposlenih osoba, kao i sa drugim sektorima /odjeljenjima Službe; Prikuplja i objedinjava ankete za istraživanje tržišta rada dobijene od općinskih biroa; Analizira potrebe tržišta rada i priprema izvještaj o istraživanju tržišta rada; Animira poslodavce za učešće u sajmu za zapošljavanje, sačinjava spiskove zainteresovanih poslodavaca i objedinjava sa spiskovima poslodavaca dobijenih od nadležnih sektora/odjeljenja/biroa; Učestvuje u pripremi i realizaciji sajma za zapošljavanje; Priprema podatke o nezaposlenim osobama koje su zainteresovane za eventualnu preorijentaciju (obuke, prekvalifikacija, dokvalifikacija i sl.), prema podacima koje dobiva od nadležnog sektora i poslodavaca; Priprema podatke o izvođačima obuka koji su certificirani u Kantonu Sarajevo; Prati javne pozive i oglase za zapošljavanje (javni i realni sektor) i kontaktira poslodavce radi eventualnog posredovanja službe, te uz saglasnost poslodavca javne pozive i oglase prosleđuje stručnom saradniku za web komunikacije i informisanje-WEB administrator radi objavljivanja na WEB stranici Službe; Prati investitore i njihove potrebe za eventualnim zapošljavanjem, u saradnji sa stručnim saradnikom za izdavanje radnih dozvola; Prati aktivnosti Službe prema poslodavcu - korištenje usluga posredovanja i učešća u podsticajnim mjerama zapošljavanja; Pomaže poslodavcima prilikom apliciranja po programima podsticajnih mjera zapošljavanja i javnim pozivima; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Jedinice; Za svoj rad odgovora šefu Jedinice.

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, fakultet za upravu, ekonomski fakultet, fakultet političkih nauka, ili fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije
- 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 nabavke

Opis poslova

Učestvuje u izradi Plana javnih nabavki; Daje prijedloge za eventualne izmjene Plana javnih nabavki i učestvuje u izradi istih; Izrađuje tendersku dokumentaciju, u saradnji sa radnicima Službe iz čijeg domena se vrši nabavka, kao i odluka o pokretanju postupka nabavke; Prati izvršenje Plana javnih nabavki i zaključenih ugovora; Odgovoran je za zakonito, transparentno, ekonomično i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Jedinice. Za svoj rad odgovara šefu Jedinice

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 - ekonomski fakultet, pravni fakultet, fakultet za upravu, fakultet političkih nauka, ili fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije
- 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. Interni revizor

Opis poslova

Implementira program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije; Informiše rukovodioca revidiranog Sektora o početku revizije, uz prezentaciju pisanog obavještenja; Proučava dokumentaciju i uslove značajne za formulisanje objektivnog mišljenja; Obrazlaže nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze; Informiše šefa Jedinice ako se, za vrijeme obavljanja revizije, pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare; Pravi nacrt revidiranog izvještaja i razmatra ga sa rukovodiocem u revidiranom Sektoru; Uključuje u završni revizorski izvještaj sva mišljenja rukovodioca revidiranog Sektora; Dostavlja nacrt i finalni revizorski izvještaj šefu Jedinice; U slučaju sukoba interesa vezano za reviziju odmah

informiše šefa Jedinice; Vraća svu originalnu dokumentaciju nakon završene revizije; Čuva svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku interne revizije; Čuva sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije; Obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga rada interne revizije, po nalogu rukovodioca Jedinice; Za svoj rad odgovara rukovodiocu Jedinice.

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 - odgovarajućeg smjera;
- Certifikat internog revizora za javni sektor u Federaciji BiH izdat od strane Federalnog ministarstva finansija;
- Poznavanje rada na računaru;
- Poznavanje engleskog jezika;
- Da nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 12. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH
- 3 (tri) godine radnog staža 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: 1.522,50 KM

6. Referent za knjigovodstvo

Opis poslova

Vodi analitičku i sintetičku evidenciju stalnih sredstava i sitnog inventara; Knjiži na osnovu naloga sve nastale promjene na sredstvima javne ustanove; Sastavlja predračun godišnje amortizacije; Vrš končan obračun amortizacije i revalorizacije stalnih sredstava; Prati propise iz oblasti koja reguliše stalna sredstva; Vrš usklađivanje stanja stalnih sredstava sa popisnim komisijama; Vrš automatsko formiranje naloga za knjiženje po nalogu šefa Odjeljenja i iste dostavlja na kontrolu; Vrš unos naloga za knjiženje po nalogu šefa Odjeljenja; Priprema naloge i dokumentaciju za kontrolu; Obavlja i druge poslove 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:

SSS – IV stepen ekonomska škola, ili gimnazija

1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS

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: 1.087,50 KM

7. Referent za poslove pisarne

Opis poslova

Vrši prijem i pregled akata; Vodi djelovodnik predmeta i akata i odgovoran je za tačnost unesenih podataka u upisnik prvostepenih predmeta; Popunjava omote predmeta sa poimeničnim opisom svih priloga u predmetu; Razvrstava i ulaže podneske u predmete; Vrši razvođenje predmeta po njihovom rješavanju; Odgovara za kompletnost predmeta u njegovoj fazi rada po predmetu; Vrši prijem stranaka, telefonskih poziva i dr. te o svemu vodi odgovarajuću evidenciju; Vrši pakovanje cjelokupne pošte, upisuje u prijemnu knjigu u elektronskoj formi i otprema; 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:

- SSS, društvenog ili tehničkog smjera
- 1(jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS

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: 1.087,50 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 sve pozicije (potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavca kod kojih je kandidat radio ili radi, uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre uvjerenja i pismo preporuke ili druga slična isprava ukoliko sadrže sve elemente potvrde ili uvjerenja).
- f) Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu ili javnom ispitu ili ispitu općeg znanja za pozicije pod rednim br. 1;
- g) Certifikat internog revizora za javni sektor u Federaciji BiH izdat od strane Federalnog ministarstva finansija za poziciju br.5;
- h) Dokaz o poznavanju rada na računaru za poziciju br.5;
- i) Dokaz o poznavanju engleskog jezika za poziciju br.5.

- j) Izjava da nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 12. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u F BiH za poziciju br. 5.

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 proceduru prijema 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.

DIREKTOR

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

