



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
SARAJEVO CANTON
"CANTON SARAJEVO MEMORIAL FUND"

Na osnovu člana 20. Odluke o osnivanju JU "Fond Memorijala Kantona Sarajevo" („*Službene novine Kantona Sarajevo*“, br. 28/18 i 11/19) i člana 16. i 65. stav (1) Pravila JU "Fond Memorijala Kantona Sarajevo" („*Službene novine Kantona Sarajevo*“, broj: 26/19), a u skladu sa čl. 3. stav (1), 6. i 7. Uredbe za postupak 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 učestvuje sa više od 50 % ukupnog kapitala („*Službene novine Kantona Sarajevo*“, broj: 9/19 i 21/19) i Odlukom o objavljivanju javnog oglasa, broj:13-14-02-516/19 od 12.11.2019.godine, v.d. direktor-a objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na određeno vrijeme

Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje javni oglas:

Naziv: Javna ustanova „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“

Sjedište: Širokac broj 22, Kovači, Sarajevo

Internet adresa: www.memorijali.ba

E-mail: fondkantona@bih.net.ba

Telefon kontakt osobe za dodatna obavještenja: 033/252-210

Objavljuje se javni oglas za prijem u radni odnos na određeno vrijeme, na period do 6 /šest/ mjeseci i do 1 /jednu/ godinu, na radna mjesta:

1) Stručni saradnik za javne nabavke (1 izvršioc) – prijem do 6 mjeseci

Opis poslova:

- a) pruža neophodnu administrativno – tehničku podršku Komisiji za JNB;
- b) priprema i učestvuje u izradi tenderske dokumentacije;
- c) priprema i učestvuje u sastavljanju svih vrsta ugovora vezanih za JNB;
- d) sačinjava odluke o pokretanju postupka javnih nabavki;
- e) priprema i sačinjava obavještenja za nabavku;
- f) izrađuje tekst objava obavještenja o javnim nabavkama;
- g) objavljuje obavještenja i tenderske dokumentacije;
- h) vrši analizu tržišta i ponuda na tržištu roba, usluga i radova;
- i) realizacija i praćenje ugovora o nabavci;
- j) obavlja administrativne poslove u vezi sa javnim nabavkama i osigurava pravilno evidentiranje nabavki;
- k) poziva za dostavu ponuda;
- l) izrađuje izvještaje o provedenim postupcima nabavki;
- m) obavještava o rezultatima provedenih postupaka javnih nabavki;
- n) izvršava i druge poslove i zadatke za koje je stručno osposobljen prema uputi i nalogu direktora i/ili rukovodioca sektora.

2) Referent – operativni radnik za uređenje, evidenciju i održavanje (2 izvršioca) - prijem do 6 mjeseci

Opis poslova:

- a) obavlja poslove i zadatke precizirane planom i programom izgradnje, hortikulturalnog uređenja, čišćenja i održavanja grobalja šehida/poginulih boraca;
- b) izvodi fizičke radove na realizaciji planova hortikulturalnog uređenja grobalja šehida/poginulih boraca;

- c) obavlja fizičke poslove čišćenja grobalja šehida i poginulih boraca, od otpadnih materijala, korova, starog ukrasnog materijala, lišća, snijega i drugih suvišnih materijala;
- d) informiše o eventualnim oštećenjima i sknavljenju na grobljima šehida/poginulih boraca;
- e) brine se o održavanju i skladištenju osnovnih sredstava neophodnih za održavanje grobalja šehida/poginulih boraca;
- f) izvršava i druge poslove i zadatke prema uputi i nalogu direktora i/ili rukovodećeg zaposlenika.

3) Higijeničarka (1 izvršioc) - prijem do 6 mjeseci

Opis poslova:

- a) vrši čišćenje radnih prostorija, pranje i održavanje nus prostorija;
- b) održava čistoću inventara;
- c) pakovanje i otpremanje službene pošte;
- d) izvršava i druge poslove i zadatke prema uputi i nalogu direktora i/ili rukovodećeg zaposlenika.

4) Referent – vodič (1 izvršioc)- prijem do 1 godinu

Opis poslova:

- a) prijem, najava i legitimisanje stranaka koji posjećuju muzejsku postavku;
- b) prati na monitoru kretanje posjetilaca;
- c) vrši naplatu ulaznica i vodi evidenciju posjetilaca;
- d) vodi posjetioce kroz izložbu i stara se o zaštiti muzejske postavke i reda u prostoru iste;
- e) izvršava i druge poslove i zadatke prema uputi i naredbi direktora i/ili rukovodećeg zaposlenika.

Opći uslovi "za sva naprijed navedena" radna mjesta su:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: uvjerenje o državljanstvu)
- da je stariji od 18 godina (dokaz: rodni list)
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz za radna mjesta sa OŠ i SSS: diploma o završenoj školi – dokaz za radna mjesta sa VSS – univerzitetska diploma)
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta (dokaz: ljekarsko uvjerenje, a koje se dostavlja prije stupanja na posao)
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 /tri/ godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa)
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa)

Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na javni oglas moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

1) Stručni saradnik za javne nabavke

- VII stepen stručne spreme – pravni ili ekonomski smjer, odnosno prvog, drugog ili trećeg ciklusa po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje ostvarenih 180 ECTS studijskih bodova, pravne ili ekonomske struke
- najmanje 1/ jedna/ godina radnog staža u struci
- položen stručni upravni ispit
- znanje rada na PC-u u Windows radnoj okolini

2) Referent – operativni radnik za uređenje, evidenciju i održavanje

- SSS (III ili IV stepen)
- radni staž do 6 /šest/mjesec nakon sticanja srednje školske spreme

3) Higijeničarka završena osnovna ili srednja škola - (dokaz: diploma o završenoj školi)

4) Referent – vodič

- SSS (III ili IV stepen - društveni smjer)
- najmanje 6 / šest/ mjeseci radnog staža posle završene srednje stručne sprema
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na PC-u u Windows radnoj okolini

Mjesto obavljanja rada: Javna Ustanova „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“, ul.Širokac br.22, Kovači (ili u Sarajevu, u objektima koji su povjereni ovom organu na upravljanje, korištenje, zaštitu i održavanje.)

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (od 7:30 do 16:00, sa pauzom u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta).

Iznos osnovne plaće po radnim mjestima: 1.Stručni saradnik za javne nabavke 1.165,00 KM
2. Referent – operativni radnik za uređenje, evidenciju i održavanje 819,00 KM
3. Higijeničarka 582,75 KM (OŠ) ili 819,00 KM (SSS)
4. Referent – vodič 819,00 KM

Pored navedenih uslova, kandidati koji ostvaruju prioritet (prvenstvo) u zapošljavanju u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 45/12, 23/14, 46/17 i 18/19) dužni su dostaviti uvjerenja nadležnih općinskih službi (ne starija od 6 mjeseci) kojima dokazuju status reguliran naprijed navedenim zakonom, kao i uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednjih 24 mjeseca (ne starije od 6 mjeseci). Prioritet (prvenstvo) u zapošljavanju će se primjenjivati u skladu sa Pravilnikom o radu JU „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:42/19).

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Odabrani kandidati su dužni dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka koji izdaje Općinski/Osnovni sud (ne starije od 3 mjeseca) i to najkasnije do momenta stupanja na rad, u suprotnom skidaju se sa liste uspješnih kandidata.

Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova se mogu dostaviti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji. Datum izdavanja dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta ne može biti stariji od 6 /šest/ mjeseci. Izuzetak od naprijed navedenog je kada su upitanju sljedeći dokumenti: Trajni rodni list, diploma o završenoj školi, potvrda o radnom stažu ranijeg poslodavca s tim što datumi ovjere istih, ukoliko se dostavljaju u ovjerenoj fotokopiji, ne može biti stariji od 6 mjeseci.

Kandidati su dužni dostaviti svojeručno potpisanu prijavu na Javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima (adresa stanovanja i broj telefona) uz naznaku na koje se radno mjesto prijavljuje i sa tačno navedenom dokumentacijom koju kandidat prilaže na Javni oglas.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnim novinama: „Oslobođenje“, na web stranici ovog organa, te na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“.

Javni oglas za dostavljanje prijava sa dokazima o ispunjavanju traženih uslova, ostaje otvoren 10 /deset/ dana od dana objave u dnevnim novinama: „Oslobođenje“.

Zatvorene koverta lično ili putem pošte /preporučeno/ dostaviti na donju adresu sa naznakom: „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA POPUNU UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA (SA NAZNAKOM RADNOG MJESTA ZA KOJE SE PRIJAVA PODNOSI)“

Javna ustanova „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“

Širokac br. 22

Sarajevo

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Lični podaci o podnosiocima prijava su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, br.49/06,76/11 i 89/11)

Broj: 13-14-02-516/19
Sarajevo, 20.11.2019 .godina

