



**GRADSKI MUZEJI
SARAJEVO**



Broj: 01-14-73/20

Sarajevo: 07.09.2020. godine

Na osnovu člana 20a. stav 2. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH”, br. 26/16 i 89/18), članova 3. stav 1. te 6. i 7. Uredbe 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), te člana 12. Pravilnika o radu, plaćama i drugim ličnim primanjima radnika, broj 01/03-05-56/20 od 29.07.2020. godine i odredbi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj 01/03-05-57/20 od 29.07.2020. godine, te Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prijem radnika, broj 01-14-71/20 od 07.09.2020. godine, objavljuje se :

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I PODACI POSLODAVCA

Javna ustanova „Gradski muzeji” Sarajevo
Ul. Petrakijina br. 7
71 000 Sarajevo

II OGLAŠENA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA

1. Stručni saradnik za ekonomske poslove – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 3 mjeseca

Stručna sprema VSS, VII stepen stručne sprema, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova

Smjer: Ekonomski fakultet

Radno iskustvo: 1 godina

Drugi poželjni uslovi: Poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- prati propise iz računovodstva i usaglašava računovodstvenu metodologiju;
- priprema procedure i druge akte iz oblasti računovodstva;
- priprema obrasce i vodi računovodstveno poslovanje;
- priprema izradu računovodstvenih konsolidiranih izvještaja;
- vrši analizu knjigovodstvenih kartica i usklađuje stanje po svim obavezama i potraživanjima;
- vrši knjiženje svih promjena u glavnu knjigu;

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005
Tel: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba

- vrši pripremu, kompletiranje ulaznih dokumenata;
- vrši saldiranje konta kupaca i dobavljača i njihovo usaglašavanje;
- vrši obračun stvarnog troška;
- učestvuje u izradi kontnog plana i brine se o pravilnoj primjeni pozicija pojedinačnih konta;
- vrši potrebna analitička usaglašavanja i kontrolu sravnjenja analitike sa glavnom knjigom;
- izrađuje uputstva iz oblasti računovodstvene funkcije i unaprjeđuje metode knjigovodstvenog evidentiranja poslovnih promjena;
- odgovara za redovan i vanredan popis u skladu sa zakonskim propisima;
- preuzima i sortira ulazne fakture po vrsti;
- vrši pripremu, kompletiranje i knjiženje ulaznih računa po grupama i kontima;
- priprema naloge za plaćanje po likvidiranoj dokumentaciji;
- evidentira izlazne fakture u knjigu izlaznih faktura, vrši obračun poreza na dodatnu vrijednost;
- kontroliše rad referenata blagajnika;
- prati propise vezane za obračun i isplatu ličnih primanja;
- planira redoslijed obrade i isplate plata, ugovora o djelu, povremenim poslovima i autorskim djelima, naknade skupštini društva, nadzornom i upravnom odboru i ostala lična primanja;
- vrši kompletiranje potrebne dokumentacije;
- obavlja poslove vezano za prikupljanje, ažuriranje podataka o odbicima i njihovo unošenje u sistem;
- vrši poravnanje spiskova za odbitak, plate i naknade sa registrom naloga za plaćanje;
- izrađuje analize i izvještaje iz oblasti obračuna plata;
- obračunava plate, ugovore o djelu, povremene poslove i autorska djela, naknade skupštini društva, nadzorom i upravnom odboru i ostala lična primanja;
- izrađuje i dostavlja statističke preglede plata, izdaje podatke iz evidencija o platama za uposlenike i vanjske saradnike (GIB, AUG, ASD itd.);
- vodi knjigu stalnih sredstava;
- vodi analitičke evidencije stalnih sredstava;
- vrši obračun amortizacije stalnih sredstava;
- vrši obračun i usklađivanje stanja stalnih sredstava po polugodišnjem i godišnjem obračunu;
- vrši pripreme radnje za popis (inventuru);
- evidentira početno stanje blagajne i iznose zaduženja novcem;
- odgovara za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima u glavnoj blagajni;
- obračunava sve promjene u glavnoj blagajni, putne naloge za službeni put i isplatu i povrat sredstava od istih;
- vrši sravnjenje blagajne na kraju svakog radnog dana;
- odgovara za zakonito obavljanje poslova iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Mjesto rada: Ul. Petrakijina br. 7 – Objekat Olimpijskog muzeja u Sarajevu i drugo po potrebi poslodavca

Radno vrijeme: 40 sati sedmično po rasporedu koji utvrdi poslodavac

Iznos osnovne plate: 1.313,96 KM

2. Blagajnik – 2 izvršioca, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 3 mjeseca

Stručna sprema: SSS, IV stepen
Radno iskustvo: 1 godina
Drugi poželjni uslovi: Poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- utvrđuje novčano stanje u kasi na početku radnog dana, rad na kasi, naplata ulaznica/karata, provjera stanja na kraju radnog dana;
- vođenje i čuvanje prateće dokumentacije;
- kontrolu blagajničkog poslovanja;
- podizanje manjih količina novca, prijem i zaduženje gotovine primljene od korisnika usluga koji uplatu vrše direktno u blagajnu u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima;
- vođenje dokumentacije kojom se potvrđuje prijem novca u blagajnu, razvrstavanje uplatnica i računa;
- mjenice, bankarske garancije i čekove primljene kao instrument obezbjeđenja naplate evidentirati u registre i čuvati u kasi/blagajni, vodeći računa o datumu dospijeća naplate istih,
- vrši svakodnevnu operativnu i računsku kontrolu svih računskih i manipulativnih isprava i odgovara za tačnost istih;
- prati primjenu cjenovnika i akcijskih prodaja;
- evidentira početno stanje blagajne i iznose zaduženja novcem;
- vodi izvod podataka po platnom prometu i zbirni račun prihoda;
- odgovara za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima;
- vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju o prodanim kartama i popunjava obrasce;
- vrši sravnjenje blagajne i primopredaju na kraju svakog radnog dana;
- druge poslove po nalogu direktora.

Mjesto rada: Ul. Petrakijina br. 7 – Objekat Olimpijskog muzeja u Sarajevu i drugo po potrebi poslodavca
Radno vrijeme: 40 sati sedmično po rasporedu koji utvrdi poslodavac
Iznos osnovne plaće: 900,05 KM

3. Referent na održavanju– 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 3 mjeseca

Stručna sprema: SSS – IV stepen tehničkog smjera
Radno iskustvo: 1 godina
Drugi poželjni uslovi: Posjedovanje dokaza o poznavanju sistema tehničke zaštite i/ili zaštite od požara i/ili rukovanja kotlovskim postrojenjima

Opis poslova:

- dnevno otključava i zaključava objekte i ostale prostorije Muzeja;
- vrši poslove održavanja objekata i sredstava Muzeja;
- obavlja manje složene poslove iz oblasti funkcionisanja objekta;
- vodi računa o ispravnosti sistema tehničke zaštite;
- organizira i kontrolira realizaciju redovnog, preventivnog i vanrednog održavanja

sistema tehničke zaštite;

- vrši poslove praćenja i aktiviranja redovnog, preventivnog i vanrednog servisiranja prostorija, sredstava i opreme Muzeja;
- dnevno kontroliše tehničku ispravnost objekta i materijalnih sredstava Muzeja;
- vodi računa da stalna sredstva Muzeja budu tehnički ispravna i upotrebljiva;
- održava i prati rad uređaja za klimatizaciju;
- održava i prati rad sistema za grijanje;
- održava i prati rad elektroinstalacija;
- vrši sve utovare i istovare u skladu sa potrebama Muzeja;
- otklanja manje kvarove u objektima i prostorijama Muzeja;
- vodi računa o ispravnosti sredstava za rad, te o potrebi nabavke dodatnih sredstava za rad informiše direktora;
- onemogućava pristup nepoznatim osobama uštićeni prostor;
- obavlja poslove otkrivanja i sprječavanja pojava koje mogu nanijeti štetu radnicima, drugim osobama i imovini;
- vodi odgovarajuće evidencije i izrađuje izvještaje;
- obavlja poslove dostave,
- druge poslove po nalogu direktora.

Mjesto rada: Ul. Petrakijina br. 7 – Objekat Olimpijskog muzeja u Sarajevu i drugo po potrebi poslodavca
Radno vrijeme: 40 sati sedmično po rasporedu koji utvrdi poslodavac
Iznos osnovne plaće: 900,05 KM

4. Higijeničar – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 3 mjeseca

Stručna sprema: NK
Radno iskustvo: 6 mjeseci

Opis poslova:

- održava generalnu higijenu i čistoću svih objekata, prostorija i sredstava Muzeja;
- održava higijenu i čistoću muzejskog prostora, muzejskih vitrina i eksponata;
- održava higijenu i čistoću radnih prostorija, podruma, toaleta i multimedijalne opreme;
- vrši dezinfekcija sanitarnih čvorova, vodoravnih površina, stepenica i zajedničkih hodnika, plakara i ormara;
- čišćenje klupa i sjedećih površina;
- usisavanje etisona;
- iznošenje i izbacivanje otpadaka iz uredskih posuda za otpatke;
- čišćenje stakala i prozora;
- prebrisavanje slika, ukrasa i slično;
- održavanje uredskog bilja;
- održavanje čistoće na zelenim površinama i razdvajanje selektivnog otpada (karton, papir, najlon, pet ambalaža i sl.);
- blagovremeno upoznavanje direktora o potrebi mašinskog čišćenje prostorija i sredstava Muzeja;
- po potrebi vrši pripremu i serviranje toplih i hladnih napitaka te gotovih sendviča;
- druge poslove po nalogu direktora.

Mjesto rada: Ul. Petrakijina br. 7 – Objekat Olimpijskog muzeja u Sarajevu i drugo po potrebi poslodavca
Radno vrijeme: 40 sati sedmično po rasporedu koji utvrdi poslodavac
Iznos osnovne plaće: 714,68 KM

III POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni dostaviti prijavu na Javni oglas sa naznakom radnog mjesta na koje se vrši prijava, kratkom biografijom, adresom i kontakt telefonom, kao i dokumentaciju kojom dokazuju ispunjenost općih i posebnih uslova u originalu ili ovjerenjima, ne stariju od 6 mjeseci, kako slijedi:

1. Izvod iz matične knjige rođenih;
2. Uvjerenje o državljanstvu;
3. Diploma/Uvjerenje/Svjedočanstvo o stečenom obrazovanju;
4. Dokaz o radnom iskustvu nakon sticanja potrebnog stepena obrazovanja;
5. Potvrda/Uvjerenje kojim se dokazuje prednost pri zapošljavanju;
6. Certifikati, Uvjerenja, Potvrde i druge isprave kao dokaz o ispunjavanju poželjnih uslova.

Ljekarsko uvjerenje naknadno dostavlja izabrani kandidat.

IV NAČIN I ROK PODNOŠENJA PRIJAVA

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se neposredno ili preporučenom poštom na adresu sjedišta poslodavca Javna ustanova „Gradski muzeji” Sarajevo, Ul. Petrakijina br. 7 – objekat Olimpijski muzej u Sarajevu, 71000 Sarajevo i to u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Javni oglas će biti objavljen u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji FBiH, na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” te u nedostatku zvanične internet stranice poslodavca, objavit će se na oglasnoj ploči u mjestu sjedišta poslodavca gdje se, uz prethodnu najavu, može izvršiti uvid i čitanje istog.

Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Komisija za provođenje javnog oglasa će, po ocjeni pristiglih prijavi, obavijestiti kandidate koji ne budu ispunjavali uslove tražene javnim oglasom, a kandidate koji budu ispunjavali uslove tražene javnim oglasom će obavijestiti o terminu polaganja pismenog i usmenog ispita. U slučaju da nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima prednost u zapošljavanju, što se dokazuje odgovarajućom ispravom priloženom uz prijavu na oglas, u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 45/12, 26/14 i 46/17).

Nakon imenovanja Komisije za provođenje Javnog oglasa, Poslovnik o radu Komisije će u nedostatku zvanične internet stranice poslodavca, za vrijeme trajanja oglasne procedure biti objavljen na oglasnoj ploči u mjestu sjedišta poslodavca gdje se, uz prethodnu najavu, može izvršiti uvid i čitanje istog.

Za dodatne informacije kontaktirati na broj telefona: +387 61 502 371.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.