



Broj: 04-30-5737-1/24 DB
Sarajevo, 20.06.2024. godine

Na temelju čl. 17. i 23. stavak 2) Statuta Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo, članka 7. Pravilnika o radu i Odluke ravnateljice Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo, broj: 04-30-5737/24 od 20.06.2024. godine, objavljuje se

NATJEČAJ

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, sa probnim rokom od 6 mjeseci

- 1. Stručni suradnik za opće poslove, poslove pisarnice i arhive** u Sektoru za pravne i opće poslove, Odjeljenju za pravne i opće poslove - VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta pravnog smjera – **1 izvršitelj**,

Opis poslova:

Odgovoran je za blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova; organizira i odgovara za rad pisarnice i arhive Zavoda; upravlja radom pisarnice i arhive Zavoda i odgovoran je za nesmetan protok predmeta u pisarnici u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; neposredno odgovora za vođenje uredskog poslovanja iz nadležnosti Zavoda, u skladu sa Uredbom o uredskom/kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u FBiH; vodi osnovne i pomoćne knjige evidencija o predmetima i aktima u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; koordinira poslove koji se odnose na blagovremeno i pravilno obavljanje svih općih poslova, pisarnice i arhive sukladno propisima iz ove oblasti; prati i primjenjuje propise o uredskom i arhivskom poslovanju; upozna je rukovoditelja Odjeljenja o stanju i problemima u svezi s obavljanjem poslova iz nadležnosti općih poslova, pisarnice i arhive; surađuje sa županijskim službama za zapošljavanje i drugim institucijama u realizaciji poslova iz djelokruga svog rada; Stara se o zaštiti na radu a osobito: sudjeluje u izradi akta o procjeni rizika, vrši izradu prijedloga internog akta o zaštiti na radu, vrši izradu plana i programa mjera zaštite na radu, vrši unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu, pruža pomoć poslodavcu u provođenju i unapređenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, vrši izradu uputstava za siguran rad, prati i organizira periodične pregleda sredstava za rad, sredstava i opreme osobne zaštite, prati stanja i izvještava poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjeljenja i neposredno odgovara rukovoditelju Odjeljenja.

Opći uvjeti: Pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH”, br. 26/16, 89/18, 23/20, 49/21 i 44/22), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je punoljetan,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost,
- da nije obuhvaćen člankom IX točka I Ustava Bosne i Hercegovine,
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere.

Posebni uvjeti:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta pravnog smjera;
- najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta pravnog smjera;
- Poznavanje rada na računalu.

Potrebni dokumenti:

Uz potpisanu prijavu kandidati trebaju dostaviti sljedeće dokumente:

- životopis, adresu i kontakt telefon,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- diplomu o završenom školovanju (nostrificirana diploma, ukoliko škola nije završen u BiH, ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine)
- dokaz o potrebnom radnom iskustvu nakon sticanja VSS,,
- dokaz o poznavanju rada na računaru,
- ovjerenu izjavu da se na kandidata ne primjenjuje članak IX točka I. Ustava Bosne i Hercegovine,
- ovjerenu izjavu da u posljednje tri godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere.

Napomena:

Svi dokumenti se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji (ovjerene kopije ne smiju biti starije od 6 mjeseci).

Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova propisanih za radno mjesto za koje su se prijavili na oglas.

Razvojačeni branitelj ili član obitelji razvojačenog branitelja može ostvariti prednost prilikom zapošljavanja pod jednakim uvjetima uz dostavu dokaza.

Ravnateljica Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo će rješenjem imenovati Povjerenstvo za provođenje javnog oglasa/natječaja, koje će provesti ispit u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 13/19 i 9/21), Pravilnikom o radu i Poslovnikom o radu povjerenstva za provođenje postupka javnog oglašavanja za prijem radnika.

Svi kandidati će blagovremeno pisanim putem biti obavješteni o rezultatima javnog natječaja.

Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Rok i adresa za podnošenje prijava:

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja.

Prijave sa traženim dokumentima treba dostaviti osobno ili preporučeno poštom s naznakom:
„Prijava na natječaj – ne otvarati“, na adresu

FEDERALNI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE SARAJEVO
Ulica Đoke Mazalića broj 3, 71 000 Sarajevo