

JU "MEĐUNARODNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU NOVO SARAJEVO"

Kemala Kapetanovića 17

71000 Sarajevo

Broj: 02- 172/24

Datum: 26.06.2024. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon i 103/2021 - dr. zakon 103/2021- dr.zakon, 44/2022 i 39/2024), člana 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 19/21, 10/22 i 28/23), člana 22. Pravila Javne ustanove „Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo“, (broj: 01-171/23 od 26.07.2023.godine) i člana 2. Pravilnika o postupku i kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u Javnoj ustanovi „Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo“, (broj: 01-413/21 od 24.12.2021.godine) Javna ustanova „Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo“, objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme

u JU "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo" do donošenja odluke kojom će se definisati status Javne ustanove, a najduže na period do 1 (jedne) godine

I – OSNOVNI PODACI O PRAVNOM LICU KOJE OBJAVLJUJE JAVNI OGLAS

Naziv: Javna ustanova "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo" (u daljem tekstu: Centar)

Sjedište: Kemala Kapetanovića 17, 71000 Sarajevo

Internet adresa: <http://mladi.ba/>

Kontakt telefon: 033 641 895

E-mail adresa: info@mladi.ba

II - OBJAVLJUJE SE JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME U JU "MEĐUNARODNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU NOVO SARAJEVO", DO DONOŠENJA ODLUKE KOJOM ĆE SE DEFINISATI STATUS JAVNE USTANOVE, A NAJDUŽE NA PERIOD DO 1 (JEDNE) GODINE, NA SLJEDEĆA RADNA MJESTA:

- 1. STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE-1 (jedan izvršilac) uz probni rad 6 mjeseci,**
- 2. STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE-1 (jedan izvršilac) uz probni rad 6 mjeseci,**
- 3. RECEPCIONER-2 (dva izvršioca) uz probni rad 3 mjeseca,**
- 4. HIGIJENIČAR/KA- 1 (jedan izvršilac) uz probni rad 3 mjeseca**
- 5. REFERENT ZAODRŽAVANJE- DOMAR- 1 (jedan izvršilac) uz probni rad 3 mjeseca**

Ukupno 5 radna mjesta i 6 izvršilaca.

Sva navedena radna mjesta se popunjavaju na određeno vrijeme, do donošenja odluke kojom će se definisati status Javne ustanove, a najduže na period do 1 (jedne) godine uz probni rad od 6 mjeseci za radna mjesta sa visokom stručnom spremom, a 3 mjeseca za radna mjesta sa srednjom stručnom spremom.

1. STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE-1 (jedan izvršilac) uz probni rad 6 mjeseci

Opis poslova:

- a) pomaže u pripremi razvojnih planova i programa rada Centra;
- b) pomaže u izradi godišnjih i drugih izvještaja Centra;
- c) učestvuje u pripremi i izradi finansijskih planova;
- d) usmjerava i kontroliše rad blagajnika;
- e) redovno kontroliše stanje blagajne;
- f) vodi evidenciju o zaduženju karata za manifestacije Centra i evidenciju iznajmljivanje prostora Centra;

- g) priprema podatke i informacije neophodne za izradu periodičnih finansijskih i računovodstvenih izvještaja i završnog računa;
- h) vrši prijem i obradu zahtjeva za javne nabavke i učestvuje u provođenju javnih nabavki u skladu sa zakonskim propisima i propisima Centra uz saglasnost direktora;
- i) sprovodi godišnji popis imovine Centra;
- j) vodi evidenciju o ulaznim i izlaznim fakturama;
- k) Prati blagovremene uplate i isplate po ulaznim i izlaznim fakturama;
- l) prati zakonske propise iz oblasti materijalno – finansijskog poslovanja i računovodstva i primjenjuje ih;
- m) učestvuje u pripremi i izradi projekata Centra, kao i sačinjavanju evidencije o implementaciji i pravdanju istih, a prema nalogu direktora;
- n) po nalogu direktora obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom i radnim
- o) sposobnostima.

Opšti uslovi:

- 1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- 2. da je stariji od 18 godina.

Posebni uslovi:

- 1. VSS, VII (ETCS 240) Ekonomski fakultet,
- 2. 1 godina radnog iskustva na istim i sličnim poslovima,
- 3. aktivno korištenje računara,
- 4. poznavanje jednog stranog jezika.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.461,00KM

Mjesto rada: Upravna zgrada Centra

Radno vrijeme: 07:30h-16:00h

2. STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE-1 (jedan izvršilac) uz probni rad 6 mjeseci

Opis poslova:

- a) prati relevantnu zakonsku regulativu koja se odnosi na Centar i sugerira usklađivanje normativnih akata Centra s relevantnim propisima;
- b) odgovara za usklađenost općih akata Centra s relevantnim propisima zasnovanim na zakonskim i podzakonskim aktima;
- c) učestvuje u izradi općih i pojedinačnih akata Centra i priprema njihove nacрте u saglasnosti sa Sekretarom i direktorom Centra;
- d) priprema materijale za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora u saglasnosti s direktorom Centra;
- e) vodi administraciju iz oblasti rada i radnih odnosa;
- f) vodi arhivu internih akata Centra;
- g) uz saglasnost Sekretara i direktora priprema rješenja, odluke, uvjerenja, prijave, objave i druga dokumenta;
- h) Izrađuje akte iz oblasti rada Centra;
- i) vrši prijem i obradu zahtjeva za javne nabavke i sprovodi javne nabavke u skladu sa zakonskim propisima i propisima Centra;
- j) vodi brigu o personalnoj dokumentaciji radnika i njenoj ažurnosti;
- k) učestvuje u pripremi i izradi projekata Centra, kao i sačinjavanju evidencije o implementaciji i pravdanju istih, a prema nalogu direktora;
- l) u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima, radi i druge poslove od interesa za Centar po nalogu Sekretara ili direktora.

Opšti uslovi:

- 1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- 2. da je stariji od 18 godina.

Posebni uslovi:

- 1. VSS, VII (ETCS 240) Pravni fakultet,
- 2. 1 godina radnog iskustva na istim i sličnim poslovima
- 3. aktivno korištenje računara,
- 4. poznavanje jednog stranog jezika.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.461,00KM

Mjesto rada: Upravna zgrada Centra

Radno vrijeme: 07:30h-16:00h

3. RECEPCIONER-2 (dva izvršioca) uz probni rad 3 mjeseca

Opis poslova:

- a) rad u smjenama na recepciji Centra;
- b) vodi evidenciju korisnika prostora;
- c) izdaje ključeve korisnicima i stara se o njihovom vraćanju na recepciju;
- d) kontroliše cirkulisanja lica koji ulaze u objekat, kontrola video nadzora;
- e) pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću brine se o objektu i imovini za vrijeme smjene;
- f) vrši uvid u stanje instalacije i opreme (zavrnuti česme za vodu, gasiti nepotrebno upaljena svjetla, zatvoriti prozore, zaključati vrata i sl;
- g) vrši kontrolu i evidentira ulaske lica u objekat i parkiranje vozila u krugu objekta;
- h) kontroliše ispravnost vatrogasnih aparata(da li se isti nalaze na određenom mjestu i da li je istekao rok važenja);
- i) vodi brigu o alarmnom uređaju, odnosno sistema za uzbunu;
- j) saraduje sa policijom te istu obavještava ukoliko primijeti da postoji potreba za tim;
- k) vrši povremeni obilazak svih prostorija;
- l) svim uočenim promjenama stanja, problema i nedostacima izvještava Sekretara i domara o čemu sačinjava posebnu zabilješku u svesci dežurstva;
- m) po potrebi brine o pravovremenoj pripremi dvorane i neophodnih rekvizita za projektne događaje;
- n) Po potrebi u manjem obimu pomaže pri korištenju tehničke opreme u prostoru Centra.
- o) vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Opšti uslovi:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina.

Posebni uslovi:

1. IV stepen SSS
2. 1 godina radnog iskustva na istim i sličnim poslovima,
3. poželjno poznavanje rada na računaru,
4. poželjno poznavanje jednog stranog jezika,
5. položen ispit PPZ.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.062,00 KM

Mjesto rada: Upravna zgrada Centra i objekat u Grbavičkoj bb

Radno vrijeme: rad u smjenama (07:00h-15:00h i od 14:00h-22:00h)

4. HIGIJENIČAR/KA- 1 (jedan izvršilac) uz probni rad 3 mjeseca

Opis poslova:

- a) rad u smjenama;
- b) održava čistoću i higijenu u prostorima Centra;
- c) inicira nabavku sredstava za čišćenje i odgovora za racionalno korištenje;
- d) obavlja poslove metenja, usisavanja prašine, pranja i poliranja podova i namještaja, pranje prozora i ostalog inventara;
- e) prema utvrđenom rasporedu mjesečno, a po potrebi i češće, pere staklene površine;
- f) čisti prostore oko objekata;
- g) polugodišnje, a po potrebi i češće, pere manje zavjese iz kancelarija i itisone;
- h) po potrebi je i dežurni radnik u objektima Centra;
- i) po nalogu direktora obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom i radnim sposobnostima.

Opšti uslovi:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina.

Posebni uslovi:

1. NK ili III ili IV stepen SSS,

2. 1 godina radnog iskustva na istim i sličnim poslovima.

Pripadajuća osnovna neto plata: 974,00 KM

Mjesto rada: Upravna zgrada Centra i objekat u Grbavičkoj bb

Radno vrijeme: rad u smjenama 07:00h-15:00h i od 14:00h-22:00h

5. REFERENT ZAODRŽAVANJE- DOMAR- 1(jedan izvršilac) uz probni rad 3 mjeseca

Opis poslova:

- a) odgovora za ispravnost instalacija i inventara Centra;
- b) obezbjeđuje ispravno funkcionisanje instalacija, sredstava, opreme, stara se o funkcionalnom korišćenju inventara;
- c) kontroliše stanje opreme i inventara i vodi evidenciju o nastalim štetama;
- d) provjerava i kontroliše mašinske i druge uređaje.
- e) prati stanje objekta i mašinskih instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji u skladu sa važećim propisima i tehničkim uputstvima;
- f) vrši odgovarajuću evidenciju o obavljenim radovima, utrošku dijelova i materijala;
- g) brine se o racionalnom utrošku energenata potrebnih za nesmetano funkcionisanje mašinskih uređaja i opreme;
- h) vrši defektažu kvarova i organizuje njihovo otklanjanje u manjem obimu;
- i) kontroliše funkcionisanje uređaja i instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji.
- j) vrši sve opravke manjeg obima na namještaju, sredstvima i instalacijama;
- k) stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme, održava slivnike, oluke, prilazne staze
- l) po potrebi u manjem obimu pruža tehničku pomoć za vrijeme projektnih aktivnosti.
- m) radi na poslovima generalnog čišćenja i krećenja objekta u manjem obimu;
- n) provodi mjere zaštite na radu i protivpožarne zaštite;
- o) odgovoran je za racionalno korištenje sredstava za higijenu.
- p) po potrebi vrši prevoz opreme
- q) vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Opšti uslovi:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina.

Posebni uslovi:

1. SSS IV stepen ili VKV ili KV, Elektrotehnička škola
2. 1 godina na istim ili sličnim poslovima
3. Položen ispit PPZ
4. Vozačka dozvola B kategorija

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.195,00 KM

Mjesto rada: Upravna zgrada Centra i objekat u Grbavičkoj bb

Radno vrijeme: Rad u smjenama (07:00h-15:00h i od 14:00h-22:00h)

III – POTREBNA DOKUMENTACIJA

1. Svojeručno potpisana prijava na javni oglas,
2. Biografija sa obavezno naznačenom adresom i kontakt telefonom kandidata (poželjno navesti e-mail),
3. Izvod iz matične knjige rođenih,
4. Uvjerenje o državljanstvu BIH (ne starije od 6 mjeseci),
5. Diploma o stručnoj spremi (fakultet ili srednja škola),
6. Uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu,
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru (za pozicije 1. i 2.),
8. Dokaz o poznavanju jednog stranog jezika (za pozicije 1. i 2.),
9. Dokaz o drugim uslovima iz javnog oglasa,
10. Potvrda ili uvjerenje o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta u zapošljavanju.

NAPOMENA: Uvjerenje/potvrda poslodavca o radnom iskustvu mora da sadrži naziv radnog mjesta, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto, opis poslova i vremenski period obavljanja istog.

Ako se dostavlja uvjerenje o radnom stažu iz PIO-a, potrebno je dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre uz uvjerenje kako bi se utvrdilo da li je kandidat radio sa odgovarajućom spremom na poslovima za koje se traži radno iskustvo.

Kao dokaz o poznavanju jednog stranog jezika smatra se: Uvjerenje/certifikat o poznavanju ili znanju jednog stranog jezika izdato od škole ili druge institucije koja se bavi edukacijom stranih jezika i uvjerenje fakulteta o provjeri znanja stranog jezika ili sertifikat-uvjerenje pravne osobe ovlaštene za edukaciju stranih jezika.

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru, smatra se: svjedočanstvo o položenom predmetu informatika, kopija indexa fakulteta-sa položenim predmetom/ispitom informatika, sertifikat-uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru.

Dokumenti koje kandidati prilažu uz prijavu moraju biti originali ili ovjerene kopije.

IV - PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU POD POSEBNIM USLOVIMA

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br 31/22 i 8/24) Zakonom o pravima demobilisanih branilaca i njihovih porodica (Službene novine FBiH broj:54/19), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. Novine Kantona Sarajevo" br. 37/20, 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 38/20).

Naprijed navedena lica, prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ostvaruju ako su na evidenciji Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

Dokaz da su na evidencijama Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" –Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom sprema (zanimanja s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme - potvrda/uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa.

Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava, a prema tabeli koja je prilog Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo (Sl.novine KS, broj: 37/20 i 27/21), prikazana je u tabeli kako slijedi:

R.b.	Pripadnost boračkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenata	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Uvjerenje o status djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca, Rješenje o priznatom pravcu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog, nestalog branioca i Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja, evidencije iz oblasti vojnih obaveze prema mjestu prebivališta.

2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalididsku zaštitu.
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika priznanja.	Općinska služba za boračko-invalididsku zaštitu.
4.	Demobilisani borci	Uvjerenje o učešću u oružanim snagama.	Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobilisanog borca	Uvjerenje o statusu djeteta vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak, c)Uvjerenje o učešću u oružanim snagama	a i b- Općinska služba za boračko-invalididsku zaštitu c- Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.
6.	Supruge ratnih vojnih invalida,	Uvjerenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida. Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalididsku zaštitu.

V - OBAVJEŠTENJE O PREUZIMANJU PITANJA ZA PISMENI I USMENI ISPIT I LISTE PROPISA I LITERATURE:

Sva pitanja koja će biti na pismenom i usmenom ispitu sadržana su u Katalogu pitanja, koji je zajedno sa listom propisa i literature objavljen, na web stranici JU "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo.

VI - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS

Prijava sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 10 dana, od dana posljednje objave javnog oglasa u dnevnom listu "Oslobođenje", internet stranici JU "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo" i na internet stranici JU "Služba za zapošljavanje Kanatona Sarajevo", **isključivo putem pošte - preporučeno na adresu:**

**JU "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo"
Kemala Kapetanovića 17, Sarajevo.**

SA NAZNAKOM:

Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos u JU" Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo" za radno mjesto _____ (navesti radno mjesto na koje se aplicira) - NE OTVARAJ

VII - OSTALE NAPOMENE

Kandidati će o datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita, biti obavješteni putem internet stranice JU"Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo", <http://mladi.ba/> i telefonskim putem ili putem elektronske pošte ukoliko broj telefona ili e-mail adresa budu navedeni u prijavi.

Imena kandidata se neće objavljivati.

Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ispita, smatrat će se da je odustao od dalje oglasne procedure.

Način provođenja pismenog i usmenog ispita definisan je Poslovníkom o radu Komisije za postupak prijema u radni odnos, koji je objavljen na web stranici JU "Međunarodni centar za djecu i omladinu Novo Sarajevo", <http://mladi.ba/>

Kandidat za poziciju pod rednim brojem 4.-Higijeničar neće imati pismeni ispit, već samo usmeni.

Prijave se ne mogu vršiti putem emaila.

Centar neće vršiti povrat dokumentacije kandidatima koji ne budu primljeni u radni odnos.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti prije potpisivanja Ugovora o radu, Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je izabran.

Kontakt za dodatna obavještenja: info@mladi.ba i kontakt telefon 033/641-895.

DIREKTOR
Emina Selmanović