



Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), čl. 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnim sektorima na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), čl. 33. i 74. stav (1) Pravila Javne ustanove "Memorijalni centar Sarajevo" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/24) i čl. 15. i 16. Pravilnika o radu Javne ustanove "Fond Memorijala Kantona Sarajevo" ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 41/21, 46/22, 2/23 i 2/24), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU "Fond Memorijala Kantona Sarajevo", broj: UO/13-61/22 od 26.10.2022. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU "Fond Memorijala Kantona Sarajevo", broj: 13-03-01-MD/4-176-39/23 od 15.06.2023. godine, nakon pribavljene saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-37343-8/24 od 25.07.2024. godine i saglasnosti Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo, akt broj: 06-30-34189/24 od 28.06.2024. godine i akt broj: 06-30-06-30-34532/24 od 03.07.2024. godine, shodno Odluci broj:13-03-01-MD/30-509/24 od 05.09.2024. godine, *direktor raspisuje*

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme

I OSNOVNI PODACI O PRAVNOM LICU KOJE OBJAVLJUJE JAVNI OGLAS:

Naziv: Javna ustanova "Memorijalni centar Sarajevo"

Sjedište: Širokac broj 22., Kovači, Sarajevo

Internet adresa: www.mcsarajevo.ba

E-mail: info@fondmemorijala.ba

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

II RADNA MJESTA ZA KOJA SE OBJAVLJUJE JAVNI OGLAS:

Objavljuje se javni oglas za prijem u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme na radna mjesta kako slijedi:

1. Referent tumač na izložbi/vodič (1 izvršilac) - prijem na neodređeno vrijeme

1.1. Opis poslova:

Vrši prodaju ulaznica; vrši prodaju suvenira i muzejskih izdanja (katalozi, monografije i sl.); odgovara za novac od prodaje do razduženja na blagajnu; vodi evidenciju posjetilaca; prati na monitoru kretanje posjetilaca i vrši nadzor nad eksponatima; vodi posjetioce kroz izložbu; obavlja i druge poslove i zadatke koji proizilaze iz zakona i podzakonskih akata ili po nalogu rukovodioca Odsjeka, pomoćnika direktora Sektora, sekretara i direktora; za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu Odsjeka i direktoru.

1.2. Opći uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta;



- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta - **dostavlja se prije stupanja na posao tj. dostavlja ga izabrani kandidat, u suprotnom isključuje se sa liste uspješnih kandidata;**
- 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 - Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa);
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine - Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa.

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Najuspješniji/Izabrani kandidat je dužan 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 isključuje se sa liste uspješnih kandidata.

1.3. Posebni uslovi:

- SSS - III ili IV stepen,
- najmanje jedna godina radnog staža,
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje stranog jezika.

1.4. Mjesto obavljanja rada: Spomenički kompleks "Tunel D-B", ul. Tuneli br. 1., Općina Ilidža.

1.5. Radno vrijeme: Puno radno vrijeme. Raspored radnog vremena radnika se sastoji od ljetne šeme, gdje radno vrijeme počinje u 08:30 i traje do 17:00 sati i zimske šeme, gdje radno vrijeme počinje u 07:30 i traje do 16:00 sati. Ljetna šema se primjenjuje u periodu od prvog dana mjeseca aprila do zadnjeg dana u mjesecu oktobru tekuće godine, a zimska šema od prvog dana mjeseca novembra tekuće godine do zadnjeg dana mjeseca marta naredne godine.

1.6. Iznos osnovne plaće: 1.001,00 KM.

U skladu sa članom 68a. stav (1) Pravilnika o radu JU „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 41/21, 46/22, 2/23 i 2/24), zbog općeg povećanja cijena, dobara i usluga, a uslijed nemogućnosti povećanja koeficijenata propisanih članom 18. stav (1) i članom 19. stav (1) Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 5/19 i 40/22) osnovna plaća radnika se povećava za 10% do izmjene navedenih članova.

1.7. Obavezna dokumentacija za radno mjesto/poziciju Referent tumač na izložbi/vodič koju su kandidati dužni dostaviti:

1. Svojeručno potpisana prijava kandidata na javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i tačnom naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje;
2. Izjava kandidata da je saglasan da se njegovi lični podaci koriste i budu dostupni javnosti do okončanja procedure javnog oglasa (u prilogu oglasa predmetna izjava i ista ne mora biti ovjerena od strane nadležnog organa);
3. Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
4. Rodni list ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organ, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;



5. Diploma sa svjedočanstvima o završenoj srednjoj školi. Ukoliko je diploma o završenoj školi stečena izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine uz diplomu dostaviti i rješenje o nostrifikaciji diplome (ne dostavljati diplomu većeg stepena školeske spreme od onog koji se traži);
6. Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa 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;
7. Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
8. Dokaz o radnom stažu:
 - Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom stažu koje/koja mora da sadrži vremenski period trajanja radnog odnosa.
ili
 - Uvjerenje nadležnog Zavoda za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje ili nadležne Porezne uprave.
9. Potvrda ili drugi dokaz o poznavanju rada na računaru;
10. Potvrda ili drugi dokaz o poznavanju stranog jezika.

Dokumenti se dostavljaju u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.

1.8. Za radno mjesto/poziciju Referent tumač na izložbi/vodič biće ugovoren probni rad u trajanju od šest mjeseci.

2. Referent - za uređenje i održavanje (1 izvršilac) - prijem na neodređeno vrijeme

2.1. Opis poslova:

Obavlja poslove i zadatke precizirane planom i programom, hortikulturalnog uređenja, čišćenja (otpadni materijal, korov, stari ukrasni materijal, lišće i drugi suvišni materijal, snijeg) i održavanja groblja šehida/poginulih boraca, spomen obilježja i memorijalnih centara; izvodi fizičke radove na realizaciji planova hortikulturalnog uređenja; izvodi fizičke radove na izgradnji manjih građevinskih sadržaja na grobljima šehida/poginulih boraca, spomen obilježima i memorijalnim centarima; vrši moguće i neophodne manje opravke na izgrađenim građevinskim sadržajima, nišanima i nadgrobnim spomenicima; brine se o održavanju i skladištenju osnovnih sredstava neophodnih za uređenje i održavanje; obavlja i druge poslove i zadatke koji proizilaze iz zakona i podzakonskih akata ili po nalogu šefa Službe, rukovodioca Odsjeka, pomoćnika direktora Sektora, sekretara i direktora; za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu Odsjeka i direktoru.

2.2. Opći uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta - **dostavlja se prije stupanja na posao tj. dostavlja ga izabrani kandidat, u suprotnom isključuje se sa liste uspješnih kandidata;**



- 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 - Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa);
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine - Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa.

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Najuspješniji/Izabrani kandidat je dužan 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 isključuje se sa liste uspješnih kandidata.

2.3. Posebni uslovi:

- SSS - III ili IV stepen,
- najmanje jedna godina radnog iskustva.

2.4. Mjesto obavljanja rada: Šehidska mezarja i spomen-obilježja koja održava JU "Memorijalni centar Sarajevo" i objekti koji su joj povjereni na upravljanje, korištenje, zaštitu i održavanje (Memorijalni kompleks Kovači, Spomenički kompleks „Tunel-D-B“, Ratna džamija na planini Igman, Kon-tiki), a što će se utvrđivati mjesečnim planom angažovanja.

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

2.6. Iznos osnovne plaće: 1.001,00 KM.

U skladu sa članom 68a. stav (1) Pravilnika o radu JU „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 41/21, 46/22, 2/23 i 2/24), zbog općeg povećanja cijena, dobara i usluga, a uslijed nemogućnosti povećanja koeficijenata propisanih članom 18. stav (1) i članom 19. stav (1) Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 5/19 i 40/22) osnovna plaća radnika se povećava za 10% do izmjene navedenih članova.

2.7. Obavezna dokumentacija za radno mjesto/poziciju Referent - za uređenje i održavanje koju su kandidati dužni dostaviti:

1. Svojeručno potpisana prijava kandidata na javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i tačnom naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje;
2. Izjava kandidata da je saglasan da se njegovi lični podaci koriste i budu dostupni javnosti do okončanja procedure javnog oglasa (u prilogu oglasa predmetna izjava i ista ne mora biti ovjerena od strane nadležnog organa);
3. Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
4. Rodni list ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organ, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
5. Diploma sa svjedočanstvima o završenoj srednjoj školi. Ukoliko je diploma o završenoj školi stečena izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine uz diplomu dostaviti i rješenje o nostrifikaciji diplome (ne dostavljati diplomu većeg stepena školeske spreme od onog koji se traži);



6. Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa 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;
7. Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
8. Dokaz o radnom iskustvu:
 - Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom iskustvu koje/koja mora da sadrži vremenski period trajanja radnog angažovanja kandidata.
 - ili
 - Uvjerenje nadležnog Zavoda za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje ili nadležne Porezne uprave.

Dokumenti se dostavljaju u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.

2.8. Za radno mjesto/poziciju Referent - za uređenje i održavanje biće ugovoren probni rad u trajanju od šest mjeseci.

3. Viši referent za poslove fizičke zaštite (1 izvršilac) - prijem do godinu dana

3.1. Opis poslova:

Svakodnevno obavlja poslove obezbjeđenja objekata, prostora i imovine Fonda Memorijala, primjenjujući zakonom dopuštene mjere i radnje; vrši kontrolu ulaza, izlaza i kretanje osoba u objektima i sprječava uništavanje imovine Fonda Memorijala; prati stanje u objektima i prostoru koji štiti, po potrebi sprječava ulazak i izlazak osoba koje su počinile krivično djelo otuđenja ili oštećenja imovine, ili dovela u opasnost ljude i imovinu koju štiti; prima i daje obavještenja strankama koje su u domenu njegove ovlasti; sva bitna zapažanja koja primjeti u vrijeme obavljanja službe, evidentira u knjigu zapažanja; svakodnevno vodi knjigu zapažanja u koju uredno unosi bilješke o uočenim promjenama u toku rada i o tome obavještava rukovodioca Odsjeka; kontrolira unošenje i iznošenje svih predmeta i materijalnih dobara Fonda Memorijala, obilazi unutarne prostorije objekata Fonda Memorijala, poduzima potrebne mjere u slučaju požara i drugih prirodnih nepogoda; u slučaju potrebe za primjenu određene intervencije kao što su upotreba fizičke sile, upotrebe oružja, kao i zadržavanja osoba koje su načinile povredu imovine koja zahtjeva takvu intervenciju, o tome u najkraćem roku obavještava rukovodioca Odsjeka, direktora i najbližu jedinicu intervencije MUP-a; vodi odgovarajuće evidencije; u okviru zakonskih ovlaštenja i primjenom adekvatnih zakonskih mjera otkriva i sprječava pojave koji mogu ugroziti objekte kao i lica koja štiti; obavlja i druge poslove i zadatke koji proizilaze iz zakona i podzakonskih akata ili po nalogu rukovodioca Odsjeka, pomoćnika direktora Sektora, sekretara i direktora; za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu Odsjeka i direktoru.

3.2. Opći uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta - **dostavlja se prije stupanja na posao tj. dostavlja ga izabrani kandidat, u suprotnom isključuje se sa liste uspješnih kandidata;**



- 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 - Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa);
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine - Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa.

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Najuspješniji/Izabrani kandidat je dužan 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 isključuje se sa liste uspješnih kandidata.

3.3. Posebni uslovi:

- SSS - IV stepen,
- najmanje tri godine radnog staža,
- posjedovanje Certifikata za obavljanje poslove fizičke zaštite ljudi i imovine.

3.4. Mjesto obavljanja rada: U objektima i prostoru koji su dati na zaštitu, upravljanje i korištenje Poslodavcu, a isti će se utvrđivati Planom angažovanja radnika.

3.5. Radno vrijeme: Puno radno vrijeme. Radnik će rad obavljati u turnusima (četverbrigadni sistem rada), u ciklusima 12:24:12:48. Dnevni rad radnika traje od 7,00 sati do 19,00 sati i od 19,00 sati do 7,00 sati narednog dana.

3.6. Iznos osnovne plaće: 1.039,50 KM.

U skladu sa članom 68a. stav (1) Pravilnika o radu JU „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 41/21, 46/22, 2/23 i 2/24), zbog općeg povećanja cijena, dobara i usluga, a uslijed nemogućnosti povećanja koeficijenata propisanih članom 18. stav (1) i članom 19. stav (1) Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 5/19 i 40/22) osnovna plaća radnika se povećava za 10% do izmjene navedenih članova.

3.7. Obavezna dokumentacija za radno mjesto/poziciju Viši referent za poslove fizičke zaštite koju su kandidati dužni dostaviti:

1. Svojeručno potpisana prijava kandidata na javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i tačnom naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje;
2. Izjava kandidata da je saglasan da se njegovi lični podaci koriste i budu dostupni javnosti do okončanja procedure javnog oglasa (u prilogu oglasa predmetna izjava i ista ne mora biti ovjerena od strane nadležnog organa);
3. Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
4. Rodni list ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organ, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
5. Diploma sa svjedočanstvima o završenoj srednjoj školi. Ukoliko je diploma o završenoj školi stečena izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine uz diplomu dostaviti i rješenje o nostrifikaciji diplome (ne dostavljati diplomu većeg stepena školeske sprema od onog koji se traži);



6. Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa 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;
 7. Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
 8. Dokaz o radnom stažu:
 - Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom stažu koje/koja mora da sadrži vremenski period trajanja radnog odnosa.
ili
 - Uvjerenje nadležnog Zavoda za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje ili nadležne Porezne uprave.
 9. Certifikata za obavljanje poslove fizičke zaštite ljudi i imovine.
- Dokumenti se dostavljaju u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.**

4. Referent za poslove fizičke zaštite (1 izvršilac) - prijem do godinu dana

4.1. Opis poslova:

Svakodnevno obavlja poslove obezbjeđenja objekata, prostora i imovine Fonda Memorijala, primjenjujući zakonom dopuštene mjere i radnje; osigurava, čuva i štiti imovinu u objektima Fonda Memorijala; vrši kontrolu ulaza, izlaza i kretanje osoba u objektima i sprječava uništavanje imovine Fonda Memorijala; kontrolira unošenje i iznošenje svih predmeta i materijalnih dobara Fonda Memorijala, obilazi unutarnje prostorije objekata Fonda Memorijala, poduzima potrebne mjere u slučaju požara i drugih prirodnih nepogoda; prima i daje obavještenja strankama koje su u domenu njegove ovlasti; sva bitna zapažanja koja primjeti u vrijeme obavljanja službe, evidentira u knjigu zapažanja; svakodnevno vodi knjigu zapažanja u koju uredno unosi bilješke o uočenim promjenama u toku rada i o tome obavještava rukovodica Odsjeka; u slučaju potrebe za primjenu određene intervencije kao što su upotreba fizičke sile, upotrebe oružja, kao i zadržavanja osoba koje su načinile povredu imovine koja zahtjeva takvu intervenciju, o tome u najkraćem roku obavještava rukovodioca Odsjeka, direktora i najbližu jedinicu intervencije MUP-a; vodi odgovarajuće evidencije; u okviru zakonskih ovlaštenja i primjenom adekvatnih zakonskih mjera otkriva i sprječava pojave koji mogu ugroziti objekte kao i lica koja štiti; poslove i zadatke obavlja pridržavajući se uputstava preciziranih u normativnim aktima Fonda Memorijala; odgovoran je za čuvanje i korištenje podataka vezanih za poslove koje obavlja; obavlja i druge poslove i zadatke koji proizilaze iz zakona i podzakonskih akata ili po nalogu rukovodioca Odsjeka, pomoćnika direktora Sektora, sekretara i direktora; za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu Odsjeka i direktoru.

4.2. Opći uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta - **dostavlja se prije stupanja na posao tj. dostavlja ga izabrani kandidat, u suprotnom isključuje se sa liste uspješnih kandidata;**



- 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 - Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa);
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine - Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa.

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Najuspješniji/Izabrani kandidat je dužan 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 isključuje se sa liste uspješnih kandidata.

4.3. Posebni uslovi:

- SSS - III ili IV stepen,
- najmanje jedna godina radnog iskustva,
- posjedovanje Certifikata za obavljanje poslove fizičke zaštite ljudi i imovine.

4.4. Mjesto obavljanja rada: U objektima i prostoru koji su dati na zaštitu, upravljanje i korištenje Poslodavcu, a isti će se utvrđivati Planom angažovanja radnika.

4.5. Radno vrijeme: Puno radno vrijeme. Radnik će rad obavljati u turnusima (četverbrigadni sistem rada), u ciklusima 12:24:12:48. Dnevni rad radnika traje od 7,00 sati do 19,00 sati i od 19,00 sati do 7,00 sati narednog dana.

4.6. Iznos osnovne plaće: 1.001,00 KM.

U skladu sa članom 68a. stav (1) Pravilnika o radu JU „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 41/21, 46/22, 2/23 i 2/24), zbog općeg povećanja cijena, dobara i usluga, a uslijed nemogućnosti povećanja koeficijenata propisanih članom 18. stav (1) i članom 19. stav (1) Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 5/19 i 40/22) osnovna plaća radnika se povećava za 10% do izmjene navedenih članova.

4.7. Obavezna dokumentacija za radno mjesto/poziciju Referent za poslove fizičke zaštite koju su kandidati dužni dostaviti:

1. Svojeručno potpisana prijava kandidata na javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i tačnom naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje;
2. Izjava kandidata da je saglasan da se njegovi lični podaci koriste i budu dostupni javnosti do okončanja procedure javnog oglasa (u prilogu oglasa predmetna izjava i ista ne mora biti ovjerena od strane nadležnog organa);
3. Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
4. Rodni list ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organ, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
5. Diploma sa svjedočanstvima o završenoj srednjoj školi. Ukoliko je diploma o završenoj školi stečena izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine uz diplomu dostaviti i rješenje o nostrifikaciji diplome (ne dostavljati diplomu većeg stepena školeske spreme od onog koji se traži);



6. Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa 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;
7. Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
8. Dokaz o radnom iskustvu:
 - Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom iskustvu koja mora da sadrži vremenski period trajanja radnog angažovanja kandidata.
 - ili
 - Uvjerenje nadležnog Zavoda za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje ili nadležne Porezne uprave.

9. Certifikata za obavljanje poslove fizičke zaštite ljudi i imovine.

Dokumenti se dostavljaju u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.

5. Pomoćni radnik na održavanju čistoće (1 izvršilac) - prijem do godinu dana

5.1. Opis poslova:

Prema utvrđenom rasporedu održava čistoću radnih prostorija, stepeništa i ulaza u objekte Fonda Memorijala; održava čistoću namještaja, vrata i prozora i ostale opreme; vrši dezinfekciju prostorija i vodi evidenciju o istoj; vodi evidenciju o potrošnom materijalu za održavanje higijene; ukoliko u toku obavljanja poslova uoči određene kvarove ili nepravilnosti iste prijavljuje domaru; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Službe, rukovodioca Odsjeka, pomoćnika direktora Sektora, sekretara i direktora; za svoj rad neposredno odgovara šefu Službe i direktoru.

5.2. Opći uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima vrstu i stepen školske spremne potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta - **dostavlja se prije stupanja na posao tj. dostavlja ga izabrani kandidat, u suprotnom isključuje se sa liste uspješnih kandidata;**
- 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 - Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa);
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine - Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa.

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Najuspješniji/Izabrani kandidat je dužan 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 isključuje se sa liste uspješnih kandidata.

5.3. Posebni uslovi:

- završena Osnovna škola.



5.4. Mjesto obavljanja rada: JU „Memorijalni centar Sarajevo“, ul. Širokac br. 22., Kovači, Spomenički kompleks “Tunel D-B”, ul. Tuneli br. 1., Općina Ilidža i Kuća Sloboda, ul. Kurta Shorka br. 60.

5.5. Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (od 7:30 do 16:00, sa pauzom u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta). Radno vrijeme će biti raspoređeno u pet radnih dana u sedmici od ponedjeljka do nedjelje, a što će se utvrđivati Planom radnog angažovanja.

5.6. Iznos osnovne plaće: 712,25 KM.

U skladu sa članom 68a. stav (1) Pravilnika o radu JU „Fond Memorijala Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 41/21, 46/22, 2/23 i 2/24), zbog općeg povećanja cijena, dobara i usluga, a uslijed nemogućnosti povećanja koeficijenata propisanih članom 18. stav (1) i članom 19. stav (1) Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 5/19 i 40/22) osnovna plaća radnika se povećava za 10% do izmjene navedenih članova.

5.7. Obavezna dokumentacija za radno mjesto/poziciju Pomoćni radnik na održavanju čistoće koju su kandidati dužni dostaviti:

1. Svojeručno potpisana prijava kandidata na javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i tačnom naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje;
2. Izjava kandidata da je saglasan da se njegovi lični podaci koriste i budu dostupni javnosti do okončanja procedure javnog oglasa (u prilogu oglasa predmetna izjava i ista ne mora biti ovjerena od strane nadležnog organa);
3. Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
4. Rodni list ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organ, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
5. Diploma o završenoj osnovnoj školi. Ukoliko je diploma o završenoj školi stečena izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine uz diplomu dostaviti i rješenje o nostrifikaciji diplome (ne dostavljati diplomu većeg stepena školeske sprema od onog koji se traži);
6. Izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa 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;
7. Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Dokumenti se dostavljaju u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.

III PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU POD POSEBNIM USLOVIMA:

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioци i članovi njihovih porodica u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca - branitelja BiH (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 31/22), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Federacije BiH”, br. 54/19 i 29/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za



zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” br. 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 38/20 i 28/21).

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

Kandidati da bi ostvarili prednost pri zapošljavanju trebaju da dostave:

1. Potvrdu o mjestu prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo - CIPS ne stariji od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa - dokument se dostavlja u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.
2. Dokaz da je kandidat na evidenciji nezaposlenih Javne ustanove “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” - Uvjerenje biroa za zapošljavanje ne starije od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa (dokument se dostavlja u ovjerenoj fotokopiji ili originalu) ili dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme i zanimanja s kojom je radnik (kandidat) zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa (dokument se dostavlja u ovjerenoj fotokopiji ili originalu) ili dokaz da je kandidat u radnom odnosu na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa - dokument se dostavlja u ovjerenoj fotokopiji ili originalu.
3. Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 37/20 i 27/21) dostavlja se u ovjerenoj fotokopiji ili originalu i prikazana je u tabeli u nastavku:



Rb.	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog 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-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Suprugama ratnih vojnih invalida	Uvjerenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Dokumentaciju za ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju kandidati mogu dostaviti uz prijavu, a najkasnije na intervju/usmeni ispit.

IV OBAVJEŠTENJE O POSTUPKU IZBORA KANDIDATA I PREUZIMANJU PITANJA, LISTE PROPISA I LITERATURE IZ OBLASTI IZ KOJE ĆE SE POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT

Postupak izbora kandidata za radna mjesta/pozicije od rednog broja 1. do 4. zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenom pismenom i usmenom ispitu sa svakim



kandidatom i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa. Postupak izbora kandidata za radno mjesto/poziciju pod rednim brojem 5. zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije kandidata i održanom usmenom ispitu sa svakim kandidatom, te utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa.

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati pismeni i usmeni ispit kandidati mogu preuzeti na web stranici Javne ustanove "Memorijalni centar Sarajevo" (www.mcsarajevo.ba) ili kod poslodavca Javna ustanova "Memorijalni centar Sarajevo" (od ponedjeljka do petka od 07:30 do 15:30 sati) na adresi Širokac broj 22, 71000 Sarajevo.

V OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Za radna mjesta od 1. do 2. biće ugovoren probni rad u trajanju od šest mjeseci.

Komisija za postupak prijema u radni odnos će pismenim putem, putem e-maila kojeg kandidati naznače na prijavi, obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa i koji će se nalaziti na "Spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak" bit će obaviješteni pismenim putem, putem e-maila kojeg naznače na prijavi, o datumu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita. Spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak i termini polaganja pismenog i usmenog ispita biće objavljeni i na web stranici Javne ustanove "Memorijalni centar Sarajevo" (www.mcsarajevo.ba). Ako uredno obaviješteni kandidat ne pristupi polaganju pismenog i/ili usmenog ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu javnog oglasa.

Kandidati sa Liste uspješnih kandidata i kandidati čija dokumentacija nije ispravna pismeno će se obavijestiti o odluci o prijemu u radni odnos, putem pošte na adresu koju naznače na prijavi, u roku od pet dana od dana donošenja odluke i uz obavijest istima će se dostaviti Lista uspješnih kandidata sa bodovima. Na obavijest isti će imati pravo prigovora u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.

Poslovnik o radu Komisije kandidati mogu preuzeti na web stranici Javne ustanove "Memorijalni centar Sarajevo" (www.mcsarajevo.ba).

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više radnih mjesta/pozicija dužan je uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji za svako radno mjesto posebno.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na zahtjev kandidatima koji su istu predali u originalu.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom predaju se u zatvorenoj koverti putem pošte na adresu sjedišta Javne ustanove "Memorijalni centar Sarajevo" ili direktno na protokol (od



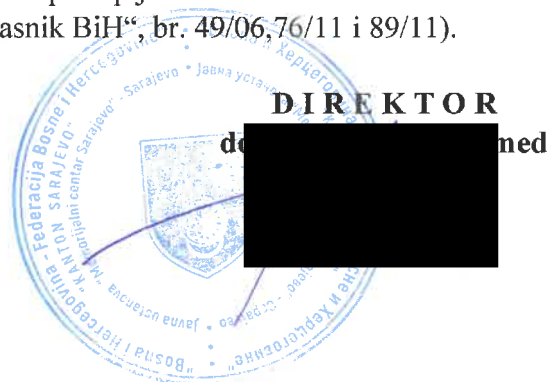
ponedjeljka do petka od 07:30 do 16:00) na adresu: Javna ustanova “Memorijalni centar Sarajevo“, Širokac br. 22, 71000 Sarajevo sa naznakom: “NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS” (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje). Na poleđini koverta obavezno naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Obavijest o javnom oglasu objavit će se u dnevnim novinama “Dnevni avaz” dok će puni tekst javnog oglasa biti objavljen na web stranici Javne ustanove “Memorijalni centar Sarajevo“ (www.mcsarajevo.ba), web stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i u Registru javnih oglasa o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

Obavijest o javnom oglasu objavit će se u dnevnim novinama “Dnevni avaz” dana 12.09.2024. godine. Rok za prijavu kandidata na javni oglas je do 23.09.2024. godine (uključujući i 23.09.2024. godine).

Lični podaci o podnosiocima prijave 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:13-03-01-MD/30-509-7/24
Sarajevo, 12.09.2024. godina





PRILOG

IZJAVA

Na osnovu člana 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06,76/11 i 89/11) saglasan/na sam da Javna ustanova “Memorijalni centar Sarajevo” koristi moje lične podatke u svrhu provođenja postupka Javnog oglasa za prijem u radni odnos u Javnoj ustanovi “Memorijalni centar Sarajevo” i da isti budu dostupni javnosti do okončanja procedure javnog oglasa.

U _____, dana _____ . godine

Izjavu dao/dala kandidat/kandidatkinja

