



JAVNA USTANOVA
Centar kulture i mladih
Općine Centar Sarajevo

Broj: 03-30-90/24

Datum: 18.10.2024.godine

Na osnovu člana 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21 i 10/22), člana 8., 10. i 11. Pravilnika o radu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo broj: 01-04-45/23, 21/24, 23/24, direktor JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos u JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo na određeno vrijeme (do okončanja porodijskog odsustva)

I Objavljuje se Javni oglas za prijem u radni odnos na određeno vrijeme za radno mjesto –
Viši stručni saradnik za ekonomsko -finansijske poslove – 1 (jedan izvršilac)

II Opis poslova:

- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti računovodstva i finansija;
- vodi poslovne evidencije u skladu sa načelima urednosti, ažurnosti, dokumentovanosti, vjerodostojnosti, a sve u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- vodi evidenciju o finansijskoj dokumentaciji u skladu sa propisanim rokovima za čuvanje i arhiviranje računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- vodi evidenciju i vrši obračun za voditelje komercijalnih aktivnosti;
- učestvuje u pripremi i prati realizaciju plana javnih nabavki;
- izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za finansiranje rada i učestvuje u planiranju finansijske konstrukcije projekata na koje Ustanova aplicira, kao i praćenje utroška istih u skladu sa odobrenim planom i dostavljanje izvještaja nadležnim institucijama o odobrenom utrošku sredstava;
- učestvuje u izradi godišnjeg finansijskog plana i izvještaja Ustanove;
- praćenje mjesečnog i kvartalnog utroška sredstava i izrada izvještaja za potrebe Osnivača;
- svakodnevno praćenje realizacije i utroška sredstava odobrenih za realizaciju projekata u skladu sa odobrenom namjenom i u okviru odobrenog iznosa;
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura (KUF i KIF);
- vrši obračun, komunikaciju i realizaciju platnog prometa sa bankom, po osnovu svih isplata Ustanove;
- vodi knjigu blagajne gotovine i blagajne troškova do utvrđenog blagajničkog maksimuma;
- vrši podizanje gotovog novca, vodi računa o pravilnoj primjeni zakonskih propisa o blagajničkom poslovanju i blagajničkom maksimumu;
- prati likvidnost Ustanove i izvještava direktora o bitnim promjenama koje se odnose na ekonomsko-finansijsko poslovanje Ustanove;
- dnevno praćenje izvoda/stanja na računima kod finansijskih institucija;
- pripremanje i dostavljanje dokumentacije za knjiženje eksternoj računovodstvenoj agenciji;
- stručno, efikasno i blagovremeno obavljanje poslova;
- vrši i druge poslove po nalogu direktora u okviru svog stručnog zanimanja;
- lično je odgovoran za zakonito obavljanje poslova i povjerenih nadležnosti,
- za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Osnovna plaća: 1.529,88 KM.

Mjesto rada: sjedište poslodavca, Mis Irbina 18.

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično).

III Kandidati treba da ispunjavaju sljedeće uslove:

Opšti uslovi:

-da je državljanin Bosne i Hercegovine,

-da je stariji od 18 godina.

Posebni uslovi:

- a) VSS (VII) stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa, trećeg ciklusa Bolonjskog sistema – Ekonomski fakultet
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine na istim ili sličnim poslovima
- c) poznavanje engleskog jezika
- d) poznavanje rada na računaru.

Mis Irbina 18, 71 000 Sarajevo, BiH

Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića 1
+387 (0) 33 232 594 | 232 595 | 237 245 | 220 568

ID 4200113270008
UniCredit Bank TRN 3389002208260397

info@centarkulture.ba
www.centarkulture.ba



IV Potrebna dokumentacija:

Kandidati su dužni uz svojeručno potpisanu prijavu, dostaviti u zatvorenoj koverti sljedeće dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji):

- a) Biografiju sa obavezno naznačenom adresom i kontakt telefonom kandidata, kao i e-mail adresu;
- b) Izvod iz matične knjige rođenih;
- c) Uvjerenje o državljanstvu;
- d) Diploma o stečenoj stručnoj spremi;
- e) Uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu;
- f) Dokaz o poznavanju rada na računaru;

- g) Potvrda/uvjerenje o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta u zapošljavanju;
- h) Dokaz o prebivalištu (CIPS).

Napomena: Uvjerenje/potvrda 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.

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru smatra se: Svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika, sertifikat-uvjerenje pravne osobe ovlaštene za rad na računaru, kopija indexa fakulteta- sa položenim predmetom/ispitom informatika, dodatak diplomu, uvjerenje o uspjehu u toku studija.

V Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima:

- a) Prednost pri zapošljavanju ostvaruju borci i članovi njihovih porodica, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 18/21-Novi prečišćeni tekst), Zakonom o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH”, broj: 54/19), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema 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”, broj: 38/20 i 28/21). Navedena lica, prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 37/20 i 27/21), 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.
- b) Da bi ostvarili prednost pri zapošljavanju kandidati treba da dostave:
Dokaz da se kandidat nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo”- Uvjerenje BIRO-a (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 stepena stručne spreme sa kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca (ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa), ili da su zaposleni na određeno vrijeme, potvrda poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme (ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa).
- c) Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (Sl.novine KS, broj: 37/20 i 27/21), nevedena je kako slijedi:



JAVNA USTANOVA
Centar kulture i mladih
Općine Centar Sarajevo

Redni broj	Pripadnost boračkoj kategoriji	Naziv dokaza- 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, 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 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 dobitnika prizanja	Općinska služba za boračko-invalidsku 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-invalidsku zaštitu c – Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	a)Općinska služba - Matični ured b)Općina služba za boračko-invalidsku zaštitu



JAVNA USTANOVA
Centar kulture i mladih
Općine Centar Sarajevo

VI Rok za podnošenje prijava

Prijava sa traženim dokumentima, dostavlja se u roku od 10 dana, od dana objavljivanja u dnevnom listu „Oslobođenje“, web stranici JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo i na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, **isključivo** putem pošte - preporučeno na adresu:

JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo- Organizaciona jedinica Jelićeva,
Jelića broj 1, 71 000 Sarajevo sa naznakom:

**“Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos u
JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo
za radno mjesto – Viši stručni saradnik za ekonomsko -finansijske poslove –
– NE OTVARAJ”**

VII Ostale napomene:

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati pismeni i usmeni ispit su objavljeni na web stranici www.centarkulture.ba.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obavješteni pismeno i putem www.centarkulture.ba

Ukoliko kandidat ne pristupi polaganju pismenog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije zaključivanja ugovora o radu.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Kandidati, čija dokumentacija je nepotpuna, neuredna i neblagovremena bit će pisanim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pisani zahtjev kandidata koji su istu dostavili u originalu.

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: +387 33 449-584.

D I R E K T O R
Šljivo Ernis