

Na osnovu člana 20.a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24) člana 10. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj: 363-010/23 od 22.06.2023. godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 02-04-33624-38/24 od 27.06.2024.godine, Odluke o pokretanju procedure raspisivanja javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj 900-030/24 od.15.11.2024. godine direktor JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ raspisuje:

JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME

I Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje Javni oglas

Naziv: JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

Sjedište: Vilsonovo šetalište broj 9. 71000 Sarajevo.

Web stranica: www.cnt.ba

II naziv radnih mjesta, opis poslova i uslovi

Raspisuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto:

- 1. Viši samostalni referent za opšte, administrativno - tehničke poslove – jedan (1) izvršilac**

Opći uslovi za kandidate:

- Da je lice punoljetno;
- Da je lice državljanin Bosne i Hercegovine;
- Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje konkretnih poslova.

Posebni uslovi za kandidate:

- Min. IV stepen stručne sprema sa završenom srednjom školom tehničkog ili ekonomskog smjera ili gimnazijom;
- Najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na istim poslovima;
- Znanje engleskog jezika nivo B1;
- Znanje rada na računaru MS Office.

Opis poslova:

Vrši administrativno-tehničke poslove, poslove kancelarijskog poslovanja, poslove arhivskog poslovanja, poslove otpremanja pošte putem PTT-a i/ili putem protokola, vrši pregled i sortiranje poruka poslatih na službeni e-mail Javne ustanove, vodi potrebne evidencije o korištenju godišnjih odmora. Učestvuje u godišnjem popisu sredstava, potraživanja i obaveza, vodi evidencije o izdatim nalogima za službena putovanja, te obavlja ostale operativne poslove u vezi sa radom Javne ustanove. Obavlja složene administrativne poslove na koordinaciji rada i tehničku podršku rada Kabineta direktora. Vrši uspostavu i vođenje personalnih dosijea i odgovarajućih evidencija radnika, vrši potrebne prijave i odjave radnika, prilikom zasnivanja ili prestanka radnog odnosa. Vrši i druge poslove iz domena svog radnog mjesta koje odredi direktor. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu. Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.

Iznos osnovne plaće: 1.435,00 KM.

III Potrebni dokumenti (originali ili ovjerene kopije)

- Svojeručno potpisana prijava na javni oglas koja treba da sadrži ime prezime, adresu kontakt telefon i e-mail (ukoliko isti posjeduje) jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje;
- Biografija/CV;

- c) Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- d) Izvod iz matične knjige rođenih;
- e) Dokaz o traženoj stručnoj spremi;
- f) Kao dokaz o znanju engleskog jezika nivo B1, kandidati trebaju dostaviti uvjerenje, potvrdu ili certifikat škole ili druge institucije koje se bavi edukacijom stranih jezika okviru bez obzira da li se nalazi u Bosni i Hercegovini ili izvan nje; *
- g) Kao dokaz o znanju rada na računaru – MS Office, Kandidati trebaju dostaviti uvjerenje, potvrdu ili certifikat škole ili druge institucije koje se bavi edukacijom za navedene programe, bez obzira da li se nalazi u Bosni i Hercegovini ili izvan nje; *
- h) Uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu (u struci, zvanju, relevantnom radnom iskustvu) koje može biti:
Uvjerenje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji iz PIO/MIO zajedno sa potvrdom o tumačenju šifre iz kojeg se vidi da je kandidat radio sa odgovarajućom stručnom spremom za koje se traži radno iskustvo (ugovor o radu, ugovor o djelu, kopija radne knjižice ugovor o volontiranju i slično nisu odgovarajući dokazi da je kandidat ostvario potrebno radno iskustvo);
- i) CIPS – obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo, ne starije od datuma objave Javnog oglasa (dostavlja lice koje ima pravo na prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim propisom);
- j) Potvrda/uvjerenje JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo da je lice na evidenciji kao nezaposlena osoba, ne starije od datuma objavljivanja javnog oglasa, ili dokaz da je lice zaposleno na određeno vrijeme - potvrda poslodavca kod kojeg je kandidat u radnom odnosu na određeno vrijeme sa obaveznom naznakom da se radi o radnom odnosu na određeno vrijeme, ne starija od datuma objave javnog oglasa, ili dokaz da je lice zaposleno sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje -potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa (navedene dokaze dostavlja lice koje ima pravo na prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim propisom);
- k) Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava u skladu sa 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, a u svrhu dokazivanja prava prvenstva pri zapošljavanju (navedeno u tabeli).
- l) Ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti (samo za kandidata koji bude izabran) ne starije od 3 (tri mjeseca);

***Napomena: za tačku f) i g) dostaviti dokaze iz kojih je jasno vidljivo ispunjavanje traženih uslova u pogledu znanja *engleskog jezika nivo B1* i znanja rada na računaru *MS Office*.**

IV Mjesto obavljanja poslova: JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, Vilsonovo šetalište br. 9.

V Radno vrijeme: Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.

VI prednost pri zapošljavanju

Prednost/prioritet pri zapošljavanju, **ostvaruju korisnici prava koji imaju prijavljeno prebivalište /boravište u Kantonu Sarajevo**, u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21), Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, 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).

Kandidati koji ostvaruju pravo po gore navedenim propisima dužni su dostaviti i dokumentaciju pod tačkom i, j i k) kojom dokazuju status korisnika prava 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 37/20 i 27/21) kako slijedi:

Red. broj	Pripadnost branilačkoj 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 i 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 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.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko - invalidsku zaštitu

VII Rok u kome se podnose prijave

Rok za podnošenje prijava je **03.12.2024. godine.**

Prijave na javni oglas sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se u zatvorenoj koverti poštom preporučeno ili lično na adresu:

Javna ustanova „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, ul Vilsonovo šetalište br. 9. 71000 Sarajevo sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ uz obavezno navođenje pozicije za koju se podnosi prijava.

Ukoliko kandidat prijavu dostavlja lično istu može dostaviti svakim radnim danom (ponedjeljak – petak) u terminu od 08 – 15 sati.

Kandidati su dužni na koverti naznačiti svoje lične podatke (ime, prezime, adresu).

VIII Ostale informacije

Pored obavijesti o javnom oglasu u dnevnim novinama - Dnevni Avaz, tekst javnog oglasa će se objaviti na web stranici JU „Služba za zapošljavanje KS“ www.szks.ba, te na službenoj web stranici JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ www.cnt.ba.

Kandidati koji dostave blagovremene, potpune i ispravne prijave o terminu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita, biće obaviješteni pisanim putem ili putem e-maila (uz potvrdu prijema e-maila) i na službenoj web stranici JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ www.cnt.ba

Komisija će kandidate čija dokumentacija nije ispravna obavijestiti pisanim putem ili putem e-maila (uz potvrdu prijema e-maila), 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.

Kandidat može u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, Vilsonovo šetalište br.9 71000, Sarajevo, preuzeti pitanja za pismeni ispit i liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a koja su prilagođena radnom mjestu koje se oglašava.

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit utvrđuje poslodavac i ista su dostupna na web stranici JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, www.cnt.ba.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja 033 711 155.

DIREKTOR
Ensar Mulaosmanović