

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br.13/19, 9/21 i 53/21) člana 35. stav (2) Statuta Javnog preduzeća „Filmski Centar Sarajevo“ d.o.o. („Službene novine Federacije BiH“, broj 41/21) uz saglasnost Nadzornog odbora od 23.05.2024.godine, člana 11. tačka 3.4. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP „Filmski Centar Sarajevo“ d.o.o., broj: 02-310/21 i Odluke o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02-385/24, JP „Filmski centar Sarajevo“ d.o.o raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Predmet javnog oglasa

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JP „Filmski centar Sarajevo“ d.o.o. za sljedeće radno mjesto:

- **Stručni saradnik za digitalnu restauraciju, konzervaciju i montažu filmskog arhiva – 1 (jedan) izvršilac**

II Uslovi koje kandidati moraju ispunjavati

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj Javni oglas, moraju ispunjavati sljedeće uslove:

a) Opći uslovi:

- da je državljanin BiH;
- da je stariji od 18 godina;
- da imaju opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

b) Posebni uslovi:

- VSS - VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - Akademija scenskih umjetnosti - odsjek za režiju ili drugi fakultet audio-vizuelnog ili umjetničkog smjera;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računaru;
- najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva.

III Opis poslova

Organizuje, koordinira i odgovoran je za obavljanje stručnih poslova u okviru djelatnosti od opšteg interesa koja se odnosi na očuvanje filmskog arhiva Centra; učestvuje u poslovima u vezi sa konzervacijom / restauracijom i preventivnom konzervacijom filmskog arhiva Centra;

učestvuje u razvijanju metodologije u oblasti konzervacije / restauracije; priprema prijedloge za strateški razvoj u oblasti konzervacije / restauracije kroz objezbjeđivanje optimalnih uslova čuvanja i izlaganja filmskog arhiva; vodi konzervatorsku dokumentaciju; učestvuje u vršenju kontrole stanje filmskog arhiva u depoima i izložbenim prostorijama; učestvuje u ispitivanju stanja i ugroženosti filmskog arhiva radi određivanja tretmana; vodi propisane evidencije o izvršenim ispitivanjima i radovima; učestvuje u pripremanju propisanih izvještaje; skenira filmsku traku u digitalne formate pri čemu vrši neophodna podešavanja uređaja, korekcije i obradu slike radi postizanja optimalnog kvaliteta kod digitalizacije; obrađuje digitalne zapise, slike u programima za restauraciju slike i vrši sve potrebne korekcije i manipulacije slikom u svrhu postizanja maksimalnog kvaliteta; po potrebi vrši sinhronizaciju i montažu slike i tona; vrši neophodna kopiranja, enkodovanje, autorizacije i ostale neophodne manipulacije sa digitalnim materijalima za potrebe arhiviranja, prikazivanja ili isporuke krajnjem korisniku; kopira i arhivira digitalne datoteke slike i tona na servere, vodi računa o pravovremenom bekapovanju podataka i arhiviranju; ažurira bazu podataka arhiviranog i obrađenog materijala; predlaže pravila za obradu i katalogizaciju stare filmske građe; odgovara za integritet podataka koje obrađuje; odgovara za pravilno rukovanje uređajima i programima na kojima radi, vrši druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

- Prijem radnika vrši se na neodređeno vrijeme bez probnog rada
- Mjesto rada: Sarajevo
- Radno vrijeme: 40 sata sedmično

IV Potrebni dokumenti:

Prijave kandidata treba da sadrže kraću biografiju, adresu i kontakt telefon i naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje.

Uz prijavu je potrebno dostaviti sljedeće dokumente u originalu ili ovjerenoj fotokopiji:

- Diploma o stečenoj stručnoj spremi;
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru;
- Potvrda/Uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu;
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Potvrda o mjestu prebivališta – CIPS (ne starija od 6 mjeseci).

V Ostale napomene:

1. Prijava kandidata mora da sadrži sve tražene dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova za poziciju za koju se kandidat prijavljuje;
2. Uvjerenje ili 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 istih;

3. Dokaz o poznavanju rada na računaru - kao dokaz može poslužiti svjedočanstvo iz srednje škole ili uvjerenje sa fakulteta iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet informatike ili certifikat o završenom kursu informatike;
4. Dokaz o poznavanju engleskog jezika - kao dokaz može poslužiti svjedočanstvo iz srednje škole ili uvjerenje sa fakulteta iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet engleskog jezika ili certifikat o završenom kursu engleskog jezika;
5. Izabrani kandidat je dužan, prije potpisivanja Ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta;
6. Sa kandidatima koji dostave blagovremene i potpune prijave obaviti će se provjera znanja i intervju. O datumu, vremenu i mjestu provjere znanja kandidati će se obavijestiti telefonski ili putem e-maila).
7. U slučaju da, nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji po posebnom zakonu imaju prednost kojom se utvrđuje prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima.
8. Javni oglas ostaje otvoren 8/osam/ dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama „Nezavisne novine“;
9. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati;
10. Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.
11. Kontakt osobu zaduženu za davanje dodatnih informacija možete dobiti na telefon: 033/873-027 ili putem e-mail adrese: pravna-sluzba@fcs.ba

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti isključivo preporučenom pošiljkom na adresu:

**JP „Filmski centar Sarajevo“ d.o.o.
Ul. Fadila Jahića Španca 1
71000 Sarajevo**

sa nazankom

**PRIJAVA NA JAVNI OGLAS
za poziciju „Stručni saradnik za digitalnu restauraciju, konzervaciju i montažu
filmskog arhiva“**

-NE OTVARATI-

Na poledini koverte naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.