



	OJ	RB	Str/Page
OGLAS	04-2-904/25		1/1

Broj: 04-2-904/25

Datum: 10.07.2025. godine

Na osnovu člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 19/21, 10/22 i 32/24) i člana 9. Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta JU "Centar za sport i rekreaciju", a uz saglasnost Općinskog Načelnika broj: 13-30-207/25 od 14.04.2025.godine i broj: 13-30-385/25 od 09.07.2025. godine direktor JU "Centar za sport i rekreaciju" Sarajevo raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos u JU "Centar za sport i rekreaciju"

1. STRUČNI SARADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 2 godine

Opis poslova:

- radi na izvršenju poslova i zadataka u oblasti računovodstveno – materijalnih poslova, te izradi godišnjih i periodičnih finansijskih planova, prati i analizira njihova izvršenja o čemu redovno i na vrijeme obavještava rukovodioca
- prati realizaciju ugovora javnih nabavki i utrošak po istim
- radi na izradi periodičnih obračuna, prati izvršenje budžeta, radi obračune, analize i projekcije budžeta
- odgovora za primjenu zakona i drugih propisa iz oblasti finansijskog i računovodstvenog poslovanja
- kontroliše zakonitost svih dokumenata po kojima se vrši isplata i blagovremeno ukazuje na eventualne nepravilnosti,
- obavlja računovodstveno – materijalne poslove koji podrazumijevaju izradu i knjiženje izlaznih faktura, kontrolu, obračun i knjiženje blagajne, sva plaćanja, obračune, zaduženja/razduženja i obračun zaliha u skladištu
- vodi evidenciju minolog rada i evidentira promjene te odgovara za uredno čuvanje iste
- brine o potrošnji finansijskih i materijalnih sredstava, račune tekućih grantova za materijalne troškove, blagajnu materijalnih troškova, plaće radnika,
- vrši obračun plaće, toplog obroka, naknade za prijevoz i drugih davanja za radnike,
- vodi propisanu i drugu evidenciju u okviru finansijskog i materijalnog poslovanja
- podnosi mjesečni izvještaj o radu rukovodiocu
- odgovara za blagovremeno, savjesno i kvalitetno izvršavanje poslova iz djelokruga svog rada
- izvršava ostale poslove po nalogu rukovodioca i direktora

Opšti uslovi: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina

Posebni uslovi: VSS- VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja– ekonomski fakultet, 1 godina radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme, poznavanje rada na računaru

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.648,35 KM

Mjesto rada: Upravna zgrada FIS

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

2. STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 1 godine

Opis poslova:

- prati i proučava zakone i druge propise koji se odnose na djelatnost JU „CSR“
- priprema nacрте odluka i rješenja iz djelokruga rada JU „CSR“
- izrađuje nacрте pojedinačnih pravnih akata: ugovori, rješenja, odluke, uvjerenja
- učestvuje u provođenju postupaka javnih nabavki,
- brine o primjeni zakonske regulative iz oblasti javnih nabavki
- priprema dokumentaciju za pokretanje sporova i dostavlja ovlaštenim advokatima
- brine o sudskim sporovima JU „CSR“ i blagovremeno izvještava rukovodioca o svim promjenama
- obavlja poslove korespondencije sa ovlaštenim advokatima
- vodi internu evidenciju sudskih sporova i statusa istih i odgovara za uredno čuvanje evidencije
- radi na izradi i vrši stručnu obradu ugovora koje zaključuje JU „CSR“
- obavlja kadrovske poslove: formiranje i čuvanje personalnih dosijea radnika, izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika, penzionisanje radnika, sačinjavanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru, izrada raznih potvrda vezanih za radno-pravne odnose,
- učestvuje u postupku prijema u radni odnos
- izrađuje ugovore o djelu, privremenim i povremenim poslovima i drugim angažmanima radnika
- vodi i ažurira evidencije po nalogu rukovodioca
- usko sarađuje sa nadležnim službama Osnivača i prati međusobna prava i obaveze
- podnosi mjesečni izvještaj o radu rukovodiocu
- odgovara za blagovremeno, savjesno i kvalitetno izvršavanje poslova iz djelokruga svog rada
- izvršava ostale poslove po nalogu rukovodioca i direktora



	OJ	RB	Str/Page
OGLAS	04-2	904/25	1/1

Opšti uslovi: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina

Posebni uslovi: VSS- VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja– pravni fakultet, 1 godina radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme, poznavanje rada na računaru

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.648,35 KM

Mjesto rada: Upravna zgrada FIS

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

3. REFERENT ODRŽAVANJA- 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 1 godine

Opis poslova

- uređuje objekte
- kosi i uređuje zelene površine
- detektuje kvarove i oštećenja na objektima, opremi i alatu
- informiše upravitelja održavanja i/ili neposrednog rukovodioca o utvrđenim kvarovima, potrebnim popravkama kako bi se poduzele aktivnosti vezane za proces sanacije evidentiranih oštećenja
- izvršava aktivnosti vezane za sanaciju i modernizaciju kapaciteta objekata (sanacija mokrih čvorova, zidnih površina, podnih površina, vanjske i unutrašnje stolarije, zamjena i ugradnja keramike
- održava sisteme za zagrijavanje objekata i iste sanira ukoliko se pojave oštećenja,
- obavlja bravarske radove,
- izvršava sve aktivnosti potrebne za održavanje sportskih terena (glavnih i pomoćnih)
- nakon svakog realiziranog termina vrši sekundarni servis
- učestvuje u pripremi objekata za sve sportske, kulturne i druge manifestacije kao i na aktivnostima nakon realizacije istih
- obavlja poslove na parkingu po nalogu upravitelja održavanja
- po potrebi vrši poslove rezervacije i naplate termina
- podnosi dnevni izvještaj o radu upravitelju održavanja
- odgovara za neekonomično korištenje sredstava i materijala za rad
- odgovara za savjesno i kvalitetno izvršavanje poslova iz djelokruga svog rada,
- izvršava ostale poslove po nalogu rukovodioca i direktora

Opšti uslovi: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina

Posebni uslovi: KV- III stepen

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.202,85 KM

Mjesto rada: Olimpijski stadion Koševo „Asim Ferhatović Hase“, tenis tereni i Upravna zgrada FIS,

Radno vrijeme: Rad u smjenama

4. HIGIJENIČAR- 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 1 godine

Opis poslova

- vrši čišćenje prostorija i terena prema rasporedu
- održava materijal za rad
- obavlja i druge pomoćne poslove u okvirima osposobljenosti
- poštuje propisane normative utroška vremena i materijala
- poslije završenog posla uredno odlaže pribor i sredstva za čišćenje
- podnosi dnevni izvještaj o radu upravitelju održavanja
- odgovara za neekonomično korištenje sredstava i materijala za rad
- odgovara za savjesno i kvalitetno izvršavanje poslova iz djelokruga svog rada,
- izvršava ostale poslove po nalogu rukovodioca i direktora

Opšti uslovi: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina

Posebni uslovi: NK- završena osnovna škola

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.002,37 KM

Mjesto rada: Upravna zgrada FIS, Olimpijski stadion Koševo „Asim Ferhatović Hase“ i tenis tereni

Radno vrijeme: Rad u smjenama

I POTREBNA DOKUMENTACIJA

- svojeručno potpisana prijava na oglas
 - biografija sa obavezno naznačenom adresom i kontakt telefonom kandidata (poželjno navesti e-mail)
 - uvjerenje o državljanstvu
 - izvod iz matične knjige rođenih
 - potvrda o završenom školovanju
 - uvjerenje, potvrda o radnom stažu (za radno mjesto pod rednim br. 1 i 2)
 - dokaz o poznavanju rada na računaru (samo za radno mjesto pod rednim brojem 1 i 2)
 - dokazi o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta u zapošljavanju (ukoliko kandidat ostvaruje pravo prioriteta)
- NAPOMENA:** Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom iskustvu mora da sadrži naziv radnog mjesta, stepen stručne



OJ	RB	Str/Page
OGLAS	04-2-904/25	1/1

spreme potrebne za navedeno radno mjesto, opis posla i vremenski period obavljanja istog. Ako se dostavlja Uvjerjenje o radnom stažu iz PIO-a potrebno je dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre uz Uvjerjenje kako bi se utvrdilo da li je kandidat radio sa odgovarajućom spremom na poslovima za koje se traži radno iskustvo.

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru smatra se: Svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika, certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru, kopija indeksa fakulteta - sa položenim predmetom/ispitom informatika, dodatak diplomi, uvjerenje o uspjehu u toku studija, diploma o završenom fakultetu iz oblasti informatike

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

II PREDNOST PRI ZAPOSŁJAVANJU POD POSEBNIM UVJETIMA

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioци i članovi njihovih porodica, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 18/21-Novi prečišćeni tekst), Zakonom o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica ("Sl. novine FBiH" br. 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 i 27/21). 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 imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i ako su 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.

Da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju kandidati treba da dostave originale ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

- Dokaz da kandidat ima prijavljeno prebivalište/boravište na teritoriji Kantona Sarajevo- CIPS** (ne stariji od 3 mjeseca od datuma objave ovog javnog oglasa)
- Dokaz iz člana 5. Stav (1) Uredbe 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 i 27/21):
 - dokaz da su na evidenciji JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo"**- Uvjerjenje 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 stepena sprema (zanimanja) s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili
 - dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme**- Potvrda/Uvjerjenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa.
- Dokaz kojim kandidat dokazuje da pripada branilačkoj kategoriji koja ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju**, kako je navedeno u sljedećoj tabeli:

R.br.	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog borca	Uvjerjenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlog i nestalog borca Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog borca Uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama šehida/poginulog, umrlog i nestalog borca	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	Rjesenje o priznatom pravu na mjesečnonovčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci	Uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanje,evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete ratnog vojnog invalida, dobitnika ratnog priznanja odlikovanja, demobilisanog borca	Uvjerjenje 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 vojneobaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnih vojnih invalida	Uvjerjenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu



JU CENTAR ZA SPORT I REKREACIJU SARAJEVO Mis Irbina 10/2 Telefon:033 268 760

Faks: 033 214 895, e-mail.pravna.sluzba@csrsa.ba

Transakcijski račun:1610000007160066 Raiffeisen bank, Poreski broj:01071063

Identifikacioni PDV broj:200560530009, Broj rješenja upisa kod suda:UF/I-29/03

	OJ	RB	Str/Page
OGLAS	04-2	904/25	1/1

III OBAVJEŠTENJE O PREUZIMANJU PITANJA ZA PISMENI I USMENI ISPIT I LISTE PROPISA I LITERATURE

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će kandidati polagati pismeni i usmeni ispit objavljeni su na web stranici poslodavca: www.csrsa.ba.

IV PRIJAVA NA JAVNI OGLAS

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 10 dana, od objave Javnog oglasa u dnevnim novinama, putem pošte-preporučeno ili lično na adresu: JU "Centar za sport i rekreaciju", ul. Mis Irbina br. 10/II, 71000 Sarajevo sa naznakom:

"Prijava na javni konkurs za prijem u radni odnos

u JU "Centar za sport i rekreaciju" za radno mjesto _____ (NAVESTI RADNO MJESTO NA KOJE SE APLICIRA)- NE OTVARAJ"

IV OSTALE NAPOMENE

O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita **kandidati će biti obavješteni pismeno i putem web stranice JU "Centar za sport i rekreaciju", www.csrsa.ba**. Imena kandidata se neće objavljivati. Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidati za poziciju pod rednim brojem 4- HIGIJENIČAR, neće imati pismeni ispit, a pitanja na usmenom ispitu odnosit će se na poznavanje poslovanja JU "CSR" kao i na odnos s korisnicima.

Prijave se **ne mogu** vršiti putem e-maila.

JU "Centar za sport i rekreaciju" neće vršiti povrat dokumentacije kandidatima koji ne budu primljeni u radni odnos.

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

Kontakt osoba za dodatna obavještenja:

Elma Šenderović, rukovodilac Službe za pravne, ekonomske i opšte poslove

Kontakt telefon: 033/268-760; e-mail: pravna.sluzba@csrsa.ba

DIREKTOR
Mirza Muzurović