



*Ce-Mirinda*

**Broj :** 10-34-5976-5-2 /14.  
**Zenica,** 01.06.2015.godine

**Zeničko-dobojski kanton  
Svim ministarstvima i drugim organima državne službe  
Zeničko-dobojskog kantona  
n/r rukovodioca**

**Predmet: Interni oglas,** dostavlja

Poštovani,

Ovim putem Vas obavještavamo da će za potrebe ovog organa kantonalne uprave, uslijediti objava Internog oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta za četiri državna službenika i jednog namještenika u Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, a koji Vam dostavljamo u prilogu.

S tim u vezi Vas molimo da se isti objavi na oglasnoj tabli Vašeg organa državne službe ili na neki drugi podoban način koji ujedno osigurava da se svi zainteresovani kandidati upoznaju sa Oglasom.

S poštovanjem,

Prilog: / Tekst Oglasa /;

DOSTAVLJENO:

1x Svim ministarstvima i organima državne službe ZDK-a,

1x Uredu premijera.

1x Stručnoj službi Vlade ZDK-a,

1x Stručnoj službi Skupštine ZDK-a,

1x Oglasna ploča Ministarstva,

2 x a/a-01/02.



**MINISTAR**

*Mensur Sinanović*



Broj : 10-34-5976-5 /14.  
Zenica, 29.05.2015. godine

*Na osnovu člana 22a., i člana 22b., Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 22/03,23/04,39/04,54/04,67/05,8/06 i 4/12), kao i člana 23., Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj, 49/05), a u vezi sa članovima 2.,3. i 18., Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, te Odluke Komisije za davanje prethodne saglasnosti za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u kantonalnim organima uprave i ostalim organima/ustanovama koje se u cjelosti ili djelimično finansiraju iz Budžeta Zeničko-dobojskog kantona, broj: 02-34-5976-4/14., od 04.05.2015. godine, a zbog ukazane potrebe da se popuna upražnjenih radnih mjesta u Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona izvrši preuzimanjem državnih službenika i namještenika iz drugog organa državne službe, (internim oglasom ili na osnovu sporazumnog preuzimanja), ministar Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport, objavljuje:*

**INTERNI OGLAS**  
*za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme*  
*u Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport*

Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona vrši putem internog oglasa, odnosno sporazumnog preuzimanja prijem državnih službenika i namještenika u radni odnos *na neodređeno vrijeme*, i to:

1. „Pomoćnik ministra za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje i odgoj “

**Opis poslova i zadataka:**

Neposredno rukovodi sektorom i raspoređuje poslove i zadatke izvršiocima unutar sektora, i to:

- organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora;
- utvrđuje prioritet u radu, daje uputstva i smjernice za rad;
- predlaže poslove i radne zadatke za godišnji program rada Ministarstva;
- utvrđuje periodične planove rada;
- utvrđuje prijedlog godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva iz djelokruga sektora;
- prati stanje u sektoru i predlaže sistemska poboljšanja i rješenja unutar sektora;
- radi na zakonitom, stručnom i blagovremenom obavljanju poslova i radnih zadataka;
- vrši najsloženije poslove iz utvrđene nadležnosti;
- poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2008.

Za svoj rad neposredno odgovara ministru.

Status izvršioca: rukovodeći državni službenik.

Stepen složenosti i vrsta djelatnosti: najsloženiji studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi osnovne djelatnosti.

Popunjava se konkursom.

Broj izvršilaca: 1.

Posebni uvjeti: VSS (VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova), prirodno matematički fakultet, filozofski fakultet, fakultet za sport i tjelesni odgoj, fakultet političkih nauka, mašinski fakultet, tehnološki fakultet, elektrotehnički fakultet, ekonomski fakultet, fakultet humanističkih nauka-fakulteti koji obrazuju nastavnika, najmanje 5 godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja i nauke (uvjeti za nastavnika), položen stručni upravni ispit i poznavanje rada na računaru.

2. „Pomoćnik ministra za kulturu i sport“

#### Opis poslova i zadataka:

Neposredno rukovodi radom sektora i obavlja slijedeće poslove:

- raspoređuje poslove i zadatke izvršiocima svog sektora;
- utvrđuje prioritete u radu; daje uputstva za rad;
- usklađuje rad u okviru sektora;
- predlaže poslove i radne zadatke za godišnji program rada Ministarstva;
- utvrđuje periodične planove rada;
- utvrđuje prijedlog godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva iz djelokruga sektora;
- predlaže sistemska rješenja;
- brine se o zakonitom, stručnom i blagovremenom obavljanju poslova i radnih zadataka;
- vrši najsloženije poslove iz utvrđene nadležnosti;
- odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala unutar Sektora ;
- poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2008.
- Za svoj rad neposredno odgovara ministru.

Uvjeti: VSS, (VII stepen odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova), prirodno matematički fakultet, filozofski fakultet, pedagoški fakultet, fakultet političkih nauka, fakultet za sport i tjelesni odgoj, muzička akademija, likovna akademija, fakultet humanističkih nauka-fakulteti koji obrazuju nastavnike, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za rad u organima uprave, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

#### 3. „Stručni savjetnik za sport“

##### Opis poslova i zadataka:

- prati i proučava sistem fizičke kulture i sporta;
  - pruža stručnu savjetodavno-instruktivnu pomoć u poslovima osnovne djelatnosti;
  - izrađuje koncepciju i osnove za donošenje zakona, drugih propisa i provedbenih akata u oblasti fizičke kulture i sporta;
  - izrađuje analitičko-informativne materijale;
  - predlaže mjere za unapređenja stanja u oblasti fizičke kulture i sporta;
  - prati rad i zakonitost rada institucija u sportu, sportskih klubova i društava i organizacija koje upravljaju sportskim objektima;
  - daje mišljenje i prijedloge i pruža stručnu pomoć sportskim savezima i asocijacijama;
  - priprema mišljenja, tumačenja i stručna uputstva za primjenu kantonalnih zakona i drugih propisa i akata;
  - prilikom izrade nacrtu i prijedloga zakona i drugih propisa koji se odnose na oblast sporta, neposredno učestvuje u davanju prijedloga, sugestija i inicijativa;
  - neposredno postupa i rješava u upravnim stvarima izdavanja uvjerenja i drugih javnih isprava iz službenih evidencija;
  - poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2008.
- Za svoj rad neposredno je odgovoran pomoćniku ministra za kulturu i sport.

Posebni uvjeti: VSS, (VII stepen odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova), fakultet za sport i tjelesni odgoj, prirodno matematički fakultet, filozofski fakultet, pedagoški fakultet, fakultet političkih nauka, fakultet humanističkih

nauka-fakulteti koji obrazuju nastavnike, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima uprave, poznavanje rada na računaru.

Status izvršioca: državni službenik-stručni savjetnik.

Stepen složenosti i vrsta djelatnosti: najstroženiji, upravno-nadzorni, studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi osnovne djelatnosti.

Popunjava se konkursom

Broj izvršilaca: 1

4. „ Glavni kantonalni inspektor za obrazovanje i nauku“

Opis poslova i zadataka:

Neposredno rukovodi inspekcijskim poslovima u oblasti obrazovanja i nauke i obavlja slijedeće poslove:

- raspoređuje poslove i radne zadatke inspektorima;
- utvrđuje prioritete u radu;
- daje inspektorima uputstva za rad;
- predlaže poslove i zadatke za godišnji program rada Ministarstva;
- utvrđuje periodične planove rada inspektora;
- utvrđuje prijedlog godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva iz svog djelokruga rada;
- brine se o zakonitom, stručnom i blagovremenom obavljanju inspekcijskog nadzora;
- prilikom obavljanja inspekcije ostvaruje saradnju sa nadležnim federalnim odnosno kantonalnim kao gradskim i općinskim inspektorima, a koja se odnosi na pitanja od zajedničkog interesa za obavljanje inspekcije i pruža im potrebnu stručnu pomoć;
- potpisuje upravne i druge akte, osim akata koje potpisuju inspektori i ministar i vrši i druge poslove koje odredi ministar;
- odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala za koje je zadužen;
- poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2008.

Za svoj rad neposredno je odgovoran ministru.

Uvjeti: VSS, ( VII stepen odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova), prirodno matematički fakultet, filozofski fakultet, pedagoški fakultet, fakultet političkih nauka, fakultet za sport i tjelesni odgoj, pravni fakultet, fakultet humanističkih nauka-fakulteti koji obrazuju nastavnike, najmanje 5 godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja i nauke (uvjeti za nastavnika), položen stručni ispit za rad u organima uprave, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

5. „ Viši referent za administrativno-tehničke i ekonomske poslove“

Opis poslova i zadataka:

Obavlja administrativno-tehničke poslove pripreme i unošenja podataka u računar; vrši prepise i spravljanje pohranjenog materijala; ažurira baze podataka; izvršava pripremu, obradu i unošenje podataka u EMIS sistem, te brine i neposredno odgovara za ažuriranje povjerenih službenih podataka i evidencija u elektronskoj bazi podataka, brine o održavanju opreme, materijala za rad računara i drugih sredstava za rad; vrši umnožavanje, fotokopiranje, arhiviranje materijala; poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2000.

Uvjeti: srednja škola, (SSS IV stepena-ekonomska, upravna ili gimnazija, tehnička škola informatičkog smjera), stručni ispit za radnike organa uprave, poznavanje procedura koje se primjenjuju u funkcionisanju EMIS sistema upravljanja i korištenja informacija, 10 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon završene srednje škole, certifikat o poznavanju računarskih programa opće namjene, poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001: 2008;

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti.

Naziv grupe poslova: djelimično složeni administrativno-tehnički, računovodstveno materijalni, i operativno-tehnički poslovi pomoćne djelatnosti.

Status izvršioca: namještenik

Pozicija radnog mjesta: viši referent

Izvršilaca: 1

Propisi koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta:

- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službama za upravu u F BiH, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 20/98.)
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u F BiH, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/98., 49/98. i 05/00.).
- Zakon o arhivskoj građi F BiH, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 45/02.).
- Zakon o trezoru F BiH.
- Zakon o budžetu u F BiH.
- Zakon o Budžetu ZDK-a.
- Zakon o izvršenju Budžeta ZDK-a.
- Uputstvo o izvršenju budžeta sa jedinstvenog računa trezora.
- Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u FBiH, ("Službene novine Federacije BiH", broj: 22/03.).
- Uredba o naknadama troškova za službena putovanja, ("Službene novine ZDK-a", broj:03/05.).
- Uputstvo o blagajničkom poslovanju, ("Službene novine FBiH", broj: 58/01.).
- Drugi kantonalni propisi iz finansijske oblasti.
- Propisane procedure prema standardima BAS EN ISO 9001: 2000.
- Kontinuirano praćenje propisa relevantnih za kvalitetno obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

**Uz prijavu na oglas, kandidati/kinje trebaju priložiti:**

- diplomu o završenoj VSSU, odnosno srednjoj školi, (dokaz o stečenoj stručnoj spremi);
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu propisanom za rad u organima uprave;
- uvjerenje o radnom iskustvu stečenom nakon diplomiranja, odnosno završene srednje škole.(potvrda ili uvjerenje prethodnog poslodavca);
- dokaz da je prijavljeni kandidat u radnom odnosu na poslovima traženog radnog mjesta državnog službenika, odnosno namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u F BiH, (potvrda ili uvjerenje organa državne službe u kojem je u radnom odnosu);
- uvjerenje-certifikat o poznavanju računarskih programa opće namjene;
- uvjerenje o državljanstvu;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa, nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u F BiH, odnosno BiH, i da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH, (kao dokaz ispunjavanja općih uvjeta).

**Dokumenti priloženi uz prijavu trebaju biti originalni ili ovjerene kopije.**

**Napomena: kandidat/kinja koji bude izabran/a u obavezi je da naknadno dostavi dokumente kojima dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta, (uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak: uvjerenje o nekažnjavanju; izjavu da nisu otpušteni iz državne službe; dokaz o zdravstvenoj sposobnosti);**

***Ovaj oglas ostaje otvoren dvadeset (20) dana od dana objavljivanja.***

Pravo prijave na ovaj oglas imaju svi državni službenici, odnosno namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u F BiH.

Oglas će biti objavljen i na web-stranici ZDK-a, [www.zdk.ba](http://www.zdk.ba)

*Prijave sa kratkom biografijom i dokazima o ispunjavanju uslova iz Internog oglasa dostaviti lično ili na adresu: Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, Ulica Kučukovići broj: 2., Zenica, sa naznakom za „Interni oglas“.*

**Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.**

