

JU SLUŽBA ZA ZAPOSŁJAVANJE ZENIČKO – DOBOJSKOG KANTONA

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Zeničko – dobojskom kantonu („Službene novine ZDK“, broj: 08/19 i 19/20), člana 44. Statuta Službe – Prečišćeni tekst („Službene novine ZDK“ broj: 01/19), Odluke broj: 01-30-2278/22 od 04.08.2022. godine, a u skladu sa Pravilnikom o radu Službe i Pravilnikom o postupku prijema u radni odnos u JU Služba za zapošljavanje Zeničko – dobojskog kantona, direktor Službe raspisuje:

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I – Radna mjesta za koje se raspisuje javni oglas:

1 - Stručni saradnik u uredu direktora – tehnički sekretar, 1 (jedan) izvršilac, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja, a najduže na period od petnaest mjeseci, uz probni rad od 3 (tri) mjeseca, puno radno vrijeme, mjesto rada - Zenica

Kratak opis radnog mjesta: Za Ured direktora vodi administrativne poslove, prima poštu, dostavlja akte na potpis, vodi knjigu protokola, obezbjeđuje telefonske i druge veze, vodi evidenciju posjeta službenog karaktera, vrši kopiranje. Vodi evidenciju i čuva dokumentaciju direktora Službe, vodi evidenciju telefonskih brojeva i adresar poslovnih partnera, vodi evidenciju o zakazanim sastancima i porukama i obavještava učesnike o istom, vodi evidenciju o službenim putovanjima direktora i radnika Službe, priprema putne naloge, obavještava direktora o vremenu i mjestu održavanja sastanaka, prati bibliografiju izdanja i predlaže redovnu godišnju nabavku dnevnih listova, časopisa, stručnih i drugih publikacija, vrši narudžbu, sistematizuje publicističko i dokumentacione materijale, uvodi u registar, čuva i izdaje po potrebi korisnicima, izrađuje po potrebi kraće izvode iz publikacije i informiše zaposlenike Službe o novim izdanjima i kraćem sadržaju, kuca tekst raznih dopisa, obavještenja, poziva, uputstava i sl. iz domena ureda direktora. Vodi arhivu direktora. Po nalogu direktora obavlja i druge poslove. Odgovara za zakonito i blagovremeno izvršavanje poslova koje obavlja.

Iznos plate: 1.370,70 KM

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa su: da ima navršениh 18 godina života; da je državljanin Bosne i Hercegovine; da ima opštu zdravstvenu sposobnost;

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa su: završen VSS, VII ili VS I ciklus BS (180 ECTS), jedna godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika

2 - Referent za evidencije – evidentičar, 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 3 (tri) mjeseca, puno radno vrijeme, mjesto rada – Zenica.

Kratak opis radnog mjesta: Evidentira redovno javljanje nezaposlene osobe (NO), vrši objavu NO sa evidencije, upućuje na savjetovanje i informativne razgovore kod savjetodavca, izdaje uvjerenja o nezaposlenosti, obavlja poslove info-pulta, ažurira oglasnu ploču, prati promjene i ažurira evidencije nezaposlenih, vodi potrebnu dokumentaciju i obavlja ostale administrativne poslove, otprema poštu, vodi arhivu biroa, sačinjava mjesečne i periodične izvještaje o radu i izvještaje o stanju na evidenciji Biroa, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Biroa i Službe po nalogu neposrednog rukovodioca, odgovoran je za zaštitu ličnih podataka u skladu sa Zakonom i aktima Službe, za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka odgovara šefu Biroa rada.

Iznos plate: 1.141,20 KM

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa su: da ima navršениh 18 godina života; da je državljanin Bosne i Hercegovine; da ima opštu zdravstvenu sposobnost;

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa su: završena SSS, IV stepen; šest mjeseci radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit ili ispit opšteg znanja, poznavanje rada na računaru.

II – Potrebni dokumenti:

Uz svojeručno potpisanu prijavu sa kraćom biografijom (sa obaveznom naznakom adrese i **e-mail adrese**), svi kandidati dostavljaju original ili ovjerene kopije (neovjerene kopije neće se uzeti u razmatranje), slijedeće dokumente: uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanje istog od strane ovlaštenog organa); diploma o završenoj traženoj stručnoj spremi, dokaz o radnom iskustvu, dokaz o poznavanju rada na računaru, dokaz o poznavanju engleskog jezika (pozicija broj 1)

III – Ispitne oblasti:

Zakon o upravnom postupku FBiH, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH, Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH, Zakon o slobodi pristupa informacijama FBiH, Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama BiH, Zakon o pečatu ZDK, Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u FBiH.

S kandidatima koji ispune opšte i posebne uslove provjera znanja vršit će se kroz pismeno i usmeno za poziciju broj 1 (jedan), a intervju sa kandidatima za poziciju broj 2 (jedan). O vremenu održavanja istih kandidati će biti blagovremeno obavješteni

Napomena:

- Dokaz o radnom iskustvu (potvrde ili uvjerenja) moraju biti precizna i detaljna, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru - uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, ili drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indeksa, dodatak diplomi – za poziciju broj 1) ili svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika (za poziciju broj 2), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru;
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika (uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja stranih jezika, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja jezika, položenom ispitu engleskog jezika), kao i druga isprava fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje engleskog jezika, odnosno položen ispita engleskog jezika; diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje engleskog jezika, diploma završenog fakulteta ili stečenog naučnog zvanja u BiH ili u inostranstvu po osnovu koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku. Dokazi moraju biti na jezicima koji su u službenoj upotrebi u BiH;
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se vrijeme provedeno na radu u obavljanju određenih poslova i zadataka poslije sticanja diplome VSS (sa minimalno 180 ESCT) – pozicija broj 1; pod radnim iskustvom za poziciju broj 2 podrazumijeva se vrijeme provedeno na radu u obavljanju određenih poslova i zadataka poslije sticanja diplome SSS;
- Izabrani kandidati sa kojima se namjerava zaključiti Ugovor o radu dužni su dostaviti lječarsko uvjerenje, ne starije od 60 dana, najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata;
- Kandidati koji ne ispunjavaju ostale posebne uslove (nemaju položen stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja) dužni su isti ispuniti u roku od šest mjeseci od dana zaključivanja Ugovora o radu;
- Ukoliko se dostavlja Uvjerenje o diplomiranju, isto ne smije biti starije od godinu dana;
- Kandidati koji se prijavljuju na obe pozicije dužni su za svako radno mjesto dostaviti pojedinačnu prijavu/kovertu sa svim traženim dokumentima/dokazima;
- Kandidat koji ne pristupi pismenom ili usmenom dijelu ispita/intervjuu smatrat će se da je odustao od daljnje procedure;
- U slučaju da diploma nije stečena u BiH, ista mora biti nostrificirana;
- Telefon na koji se mogu dobiti dodatne informacije 032/448-202

IV - Rok za podnošenje prijave: 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

V - Ostalo:

- Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11 i 89/11).
- Prijavu sa traženim podacima treba dostaviti lično ili preporučenom poštom sa naznakom

„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS – NE OTVARATI“

(navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje)

JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona
ul. Adolfa Goldbergera br. 6, 72 000 Zenica

Neuredne, neblagovremene i nepotpune prijave na javni oglas, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove iz javnog oglasa komisija će odbaciti zaključkom.

JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona nije u obavezi vraćanja dostavljene dokumentacije.

Direktor
Anto Pešić

