

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i izbjeglice**

Na osnovu člana 21. Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj: 49/05) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za rad, socijalnu politiku i izbjeglice broj:09-34-16463-4/12 od 17.08.2012.godine, broj: 09-34-16463-5/12 od 03.12.2014. i broj: 09-34-16463-6/12 od 21.01.2015. godine i broj: 09-34-16463-7/12 od 24.10.2019., ministrica Ministarstva za rad, socijalnu politiku i izbjeglice Zeničko-dobojskog kantona, objavljuje

INTERNI OGLAS

**radi popune upražnjenog radnog mjesta namještenika u Ministarstvu za rad,
socijalnu politiku i izbjeglice**

Popuna se vrši na neodređeno vrijeme za radno mjesto:

- 1. "Viši referent-tehnički sekretar"1 izvršilac.**

Opis poslova:

- a) obavlja tehničke poslove za potrebe ministra,
- b) prima, otvara i raspoređuje, zavodi poštu odnosno akte,
- c) dostavlja predmete, akte u rad, otprema poštu i arhivira akte za ministra i sekretara, evidentira osmice i sastavlja putne naloge,
- d) stara se o obavezama u odnosu na sjednice, sastanke i ostale protokolarne obaveze,
- e) priprema dopise, odnosno sve akte za potrebe ministra,
- f) čuva pečate Ministarstva, ovjerava akte i naloge nakon potpisa ovlaštenih lica,
- g) vrši nabavku kancelarijskog i potrošnog materijala,
- h) vrši druge poslove koji spadaju u administrativno-tehničke poslove iz domena svog radnog mjesta i po zahtjevu ministra, te za svoj rad odgovara ministru,
- i) sve poslove navedene u opisu radnog mjesta obavlja po procedurama utvrđenim međunarodnim standardom ISO 9001:2015.

Propisi koji se koriste na radnom mjestu:

- a) Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH („Službene novine FBiH", broj: 96/19)
- b) Zakon o pečatu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH", broj: 2/94 i 47/07)
- c) Odgovarajuće procedure vezane za ISO standarde.

Opći uslovi:

Pored općih uslova propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj: 49/05), da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je punoljetan, da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, da ima odgovarajuću vrstu i stepen školske spremne, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao

rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji odnosno u Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen/a odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi za vršenje poslova:

Stepen i vrsta školske spreme: IV/III SŠS gimnazija, upravna, tehnička, ekonomska ili druga škola.

Radni staž: 12 meseci radnog staža u struci nakon sticanja školske spreme

Položen stručni upravni ispit za srednju školsku spremu i poznavanje rada na računaru.

POTREBNI DOKUMENTI

1. Prijava sa kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom (prijava mora biti potpisana od podnosioca prijave),
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od tri mjeseca),
3. Izvod iz matične knjige rođenih (sa rokom važenja trajno)
4. Ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji odnosno u Bosni i Hercegovini (ne starija od tri mjeseca),
5. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen/a odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine (ne starija od tri mjeseca),
6. Diploma ili svjedodžba o završenoj srednjoj školskoj spreml,
7. Dokaz o radnom stažu-potvrda ili uvjerenje poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje porezne ispostave ovjerene pečatom i potpisom u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za PIO/MIO sa potvrdom o pojašnjenju šifre zanimanja iz uvjerenja tako da se može utvrditi sa kojom stručnom spremom je kandidat radio.
Ukoliko se kao dokaz o stažu dostavlja potvrda poslodavca ista mora sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta i poslove koje je obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao poslove, period obavljanja poslova, potpis i pečat ovlaštenog lica.
8. Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu za srednju školsku spremu.
Namještenik koji u vrijeme prijema u radni odnos u organ državne službe ima potreban radni staž, a nije položio stručni upravni ispit za srednju školu može se primiti u radni odnos, ali je obavezan taj ispit položiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos.
9. Dokaz o poznavanju rada na računaru.

Dokumenti priloženi uz prijavu moraju biti originali ili ovjerene kopije.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka za koje se prima u radni odnos (ne starije od tri mjeseca) i Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca).

Interni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja na web stranici Zeničko-dobojskog kantona (www.zdk.ba), u dijelu Javni pozivi.

Sve prijave sa potrebnom dokumentacijom treba dostaviti na adresu:

Zeničko-dobojski kanton - Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i izbjeglice ul.Kučukovići
br. 2. Zenica sa naznakom za:

**„Interni oglas za popune upražnjenog radnog mjesta namještenika u Ministarstvu za
rad, socijalnu politiku i izbjeglice“ (ne otvarati).**

Napomena: U skladu sa odredbom člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne
službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj: 49/05) pravo prijavljivanja na ovaj
oglas imaju namještenici koji su uposleni na neodređeno vrijeme u organima državne službe
svih nivoa vlasti u Federaciji BiH.

Broj: 09-30-123-3/2
Zenica, 31.01.2022. godine

Dostavljeno:

1x WEB stranica ZDK
1x Oglasna tabla
1x a/a

