



Na temelju članka 8. stavak (2) i (3) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos jednog uposlenika na neodređeno vrijeme u Tajništvo Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj: 07-2-34-2-11-1/24 od 05.01.2024. godine i broj: 07-2-34-2-40-1/24 od 15.01.2024. godine, predsjednica Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za prijem u radni odnos uposlenika na neodređeno vrijeme u Tajništvo Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine

1. Odsjek za operativne i zajedničke poslove, Sektor za finansijske i opće poslove
 - Referent za primitak i otpremu pošte.....1 izvršitelj
2. Odsjek za izbore, Sektor za izbore i informacione tehnologije
 - Koordinator za rad s izbornim povjerenstvima.....1 izvršitelj

Kratak opis poslova pod točkom 1.:

Referent za primitak i otpremu pošte obavlja poslove primitka, razvrstavanja, zavođenja i dostavu pošte; nakon signiranja, zavodi poštu elektronskim putem i u interne dostavne knjige i obavještava primatelje o prispjeloj pošti; vodi bazu podataka registracije pošte, kopira i priprema korespondenciju za Središnje izbornu povjerenstvo BiH; rukuje, upotrebljava i čuva pečat Središnjeg izbornog povjerenstva BiH na temelju posebnog rješenja; vrši uspostavu unutarnjih i vanjskih telefonskih veza korisnicima usluga u objektu i daje obavjesti o brojevima telefona; obavlja druge administrativno-tehničke poslove za Središnje izbornu povjerenstvo BiH i Tajništvo; izdaje potvrde o primitku podneska; obavještava primatelje o prispjeloj pošti; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad je odgovoran šefu odsjeka za operativne i zajedničke poslove.

Posebni uvjeti:

IV. stupanj stručne spreme, položen stručni upravni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računlu, obavezan probni rad u trajanju od dva mjeseca

Kratak opis poslova pod točkom 2.:

Koordinator za rad s izbornim povjerenstvima vodi evidenciju članova izbornih povjerenstava; učestvuje u programima edukacije i obuke članova izbornih povjerenstava; pomaže pri unosu podataka o biračkim mjestima; informira članove izbornih povjerenstava o svim relevantnim informacijama i odlukama Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; koordinira aktivnosti u vezi s evidencijom birača između Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i općinskih centara za birački spisak; odgovoran je za održavanje stalne komunikacije sa izbornim povjerenstvima u svojoj zoni odgovornosti; učestvuje u kontroli postupka imenovanja članova biračkih odbora i mobilnih timova; daje tehnička uputstva i savjete osoblju koje radi u centrima za birački spisak; vrši poslove kontrole dostavljenih izbornih rezultata u Glavnom centru za brojanje; učestvuje u kontroli izrade i distribucije izvoda iz Centralnog biračkog spiska; obavlja poslove praćenja primljenog biračkog materijala; priprema i umnožava materijal za sjednicu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za izbore.

Posebni uvjeti:

IV. stupanj stručne spreme, položen stručni upravni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, obavezan probni rad u trajanju od dva mjeseca

Opći uvjeti: Pored posebnih uvjeta pod točkom 1. i 2. kandidat mora ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima navršених 18 godina,
3. da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje,
4. da protiv kandidata nije pokrenut kazneni postupak za kazneno djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za kazneno djelo učinjeno sa umišljajem sukladno s kaznenim zakonima u Bosni i Hercegovini i
5. da nije obuhvaćen odredbom članka IX stavak (1) Ustava Bosne i Hercegovine.

Način prijave

Uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti sljedeća dokumenta (ovjereni preslik):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog tijela);
- dokaz o završenoj školi-IV stupnja;
- potvrdu ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu;
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu;
- izjavu da nije obuhvaćen odredbom članka IX stavak (1) Ustava Bosne i Hercegovine;
- dokaz o poznavanju rada na računalu i
- životopis sa adresom stanovanja i kontakt telefon.

Napomena: Nakon završenog postupka izbora, izabrani kandidat će biti dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti liječničko uvjerenje da je zdravstveno sposoban, ne starije od tri mjeseca i uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, ne starije od tri mjeseca izdato od nadležnog suda.

Natječaj ostaje otvoren osam (8) dana od dana objave.

Nepravovremen i nepotpune prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslike tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzeti u razmatranje. Kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja bit će pozvani na razgovor i prethodnu provjeru (testiranje) poznavanja poslova radnog mjesta kao i poznavanje rada na računalu.

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s adresom, kontakt telefonom, poslati poštom ili predati osobno na adresu: Danijela Ozme broj 7, 71000 Sarajevo sa naznakom „Javni natječaj“.