



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 i 93/17) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos dva zaposlenika na neodređeno vrijeme u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj: 07-2-34-2-1544-1/24 od 15. 8. 2024. godine, predsjednica Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos dva zaposlenika na neodređeno vrijeme u Tajništvo
Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine

Odsjek za izbore, Sektor za izbore i informacijske tehnologije
Odsjek za materijalno-financijske poslove, Sektor za financijske i opće poslove

- a) Referent za administrativne i tehničke poslove.....1 izvršilac
- b) Samostalni referent za blagajničke poslove i poslove evidencije prihoda.....1 izvršilac

Kratak opis poslova pod točkom a):

Referent za administrativne i tehničke poslove obavlja administrativno-tehničke poslove na računaru za potrebe odsjeka; otprema akte i dokumentaciju odsjeka; putem interne knjige dostavlja arhivaru akte na kojima je stavljena oznaka „a/a“; rukuje faksom i uređajem za kopiranje odnosno umnožavanje, uspostavlja telefonske kontakte, evidentira i informira o zakazanim sastancima i prijemu stranaka, priprema i umnožava materijale za sjednice Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; tehnički priprema evidenciju radnih sati uposlenih u odsjeku i potpisanu i ovjerenu dostavlja u odsjek za operativne i zajedničke poslove; 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 računalu, obvezan probni rad u trajanju od 30 dana.

Kratak opis poslova pod točkom b):

Samostalni referent za blagajničke poslove i poslove evidencije prihoda učestvuje u izradi proračuna Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i Dokumenta okvirnog proračuna; sudjeluje u izradi završnog računa i periodičnih financijskih izvješća; kontrolira materijalnu i formalnu ispravnost dokumentacije iz oblasti financijskog poslovanja Središnjeg izbornog povjerenstva BiH uz priprema likvidnu dokumentaciju; vrši obračun plaće i naknade i vodi pomoćne knjige - knjigu ulaznih faktura uz pripremu naloga za plaćanje, izdaje uvjerenja i potvrde na osnovu službene evidencije; obavlja sve poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za materijalno-financijske poslove.

Posebni uvjeti:

VI. stupanj stručne spreme društvenog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, obvezan probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Opći uvjeti: Pored posebnih uvjeta navedenih u točki a) i b) kandidat mora da ispunjava i opće uvjete propisane člankom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima navršenih 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 s umišljajem sukladno kaznenim zakonima u Bosni i Hercegovini i
5. da nije obuhvaćen odredbom članka IX stavak (1) Ustava Bosne i Hercegovine.

Način prijavljivanja

Uz prijavu na oglas potrebno je priložiti sljedeća dokumenta (ovjerena preslika):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- dokaz o završenoj školi - IV stupnja za radno mjesto pod točkom a) i VI stupnja pod točkom b);
- potvrdu ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu;
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu za radno mjesto pod točkom a) i b);
- izjavu da nije obuhvaćen odredbom članka IX stavak (1) Ustava Bosne i Hercegovine;
- dokaz o poznavanju rada na računalu za radno mjesto pod točkom a) i b);
- biografiju s adresom stanovanja i kontakt telefon.

Napomena: Nakon završenog postupka izbora, izabrani kandidat će biti dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti ljekarsko 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.

Oglas ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

Neppravovremene i nepotpune prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje. Kandidati koji ispunjavaju uvjete oglasa bit će pozvani na razgovor i prethodnu provjeru (testiranje) poznavanja poslova radnog mjesta kao i poznavanje rada na računalu za radno mjesto pod točkom a) i b).

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