



Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA  
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE,  
VODOPRIVREDE I ŠUMARSTVA  
GLAMOČ

Broj: 08-01-34-2825/18

Dana: 21. prosinca 2018.

Na temelju članka 85. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 1/14, 5/16), članka 42. točke 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Hercegbosanske županije, broj: 08-01-02-1210/14 od 2. rujna 2014. godine, 08-01-02-1392/15 od 27. srpnja 2015. godine, 08-01-02-1092/16 od 23. lipnja 2016. godine, 08-01-02-2998/16 od 14. listopada 2016. godine, 08-01-02-50/17 od 27. veljače 2017. godine i 08-01-02-17/18 od 10. ožujka 2018. godine, Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Hercegbosanske županije objavljuje

**INTERNI OGLAS**  
**za prijem namještenika u**  
**Upravu za šumarstvo Hercegbosanske županije**

**Pozicija.** Viši referent za administrativno tehničke poslove u Upravi za šumarstvo Hercegbosanske županije  
**- 1 (jedan) izvršitelj**

**Opis poslova:** Vršiti poslove koji se odnose administrativno i tehničke poslove što obuhvaća: obavlja poslove administrativno-tehničkog tajnika u upravi za šumarstvo, prikuplja, sređuje i vodi dokumentaciju koja je od značaja za izvršavanje zadatak direktora, vrši prijepis tekstova iz koncepta ili po diktatu i korekturu prikucanog teksta, vodi evidenciju dolaska i odlaska uposlenika na posao i sa posla, popunjava putne naloge za korištenje putničkog motornog vozila, popunjava putne naloge za službena putovanja, zadužuje i signira akte od strane direktora, vrši administrativno tehničke poslove u svezi sa prijemom, sređivanjem i čuvanjem, teslanjem akata i drugih materijala u Uredu direktora, vodi djelovodni protokol Uprave za šumarstvo, vodi evidenciju utroška uredskog materijala i stara se o trebovanju istog, obavlja poslove umnožavanja, obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora i šefa kabineta, za svoj rad odgovora šefu kabineta

**Posebni uvjetikoje kandidati trebaju ispunjavati:**

- SSS/IV stupanj, gimnazija ili ekonomska škola;
- najmanje deset (10) mjeseci radnog staža;
- položen stručni ispit (stručni upravni ispit);
- poznavanje rada na računalu.

**Na Interni oglas kandidati su dužni priložiti slijedeće dokumente (original ili ovjerene preslike):**

- prijavu, koja treba sadržavati: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu, broj telefona, poziciju za koju se prijavljuje, popis priloženih dokumenata i potpis kandidata;
- svjedodžba o završenoj srednjoj školi (nostrificirana svjedodžba, ukoliko srednja škola nije završena u BiH);
- uvjerenje/potvrda o traženom radnom stažu;
- dokaz o položenom stručnom ili stručnom upravnom ispitu;
- dokaz o poznavanju rada na računalu;
- potvrdu/uvjerenje da su uposleni u tijelu državne službe u statusu namještenika;

Kandidati u prijavi na Interni oglas obvezno moraju naznačiti za koju se poziciju prijavljuju.

**Pravo prijavljivanja na ovaj oglas imaju namještenici iz tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji.**

Tekst Internog oglasa biti će objavljen na službenoj WEB stranici Vlade Hercegbosanske županije u rubrici Javni natječaji i Oglasnoj ploči Ministarstva.

Sve tražene dokumente potrebno je dostaviti u roku 8 dana od dana objave Internog oglasa na web-stranici Vlade Hercegbosanske županije, osobno ili poštom preporučeno na adresu:

**Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Hercegbosanske županije, Stjepana II  
Kotromanića b.b. , 80 101 Livno.**

**S naznakom: "Prijava na Interni oglas za prijem namještenika" NE OTVARATI**

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave neće se razmatrati.

Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u Internom oglasu, te koja je vlastoručno potpisana.

**Ministar  
Ivica Brešić, dipl. oec.**