



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
**HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA**  
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE,  
VODOPRIVREDE I ŠUMARSTVA  
**UPRAVA ZA ŠUMARSTVO**  
**LIVNO**

Broj: 08-06-34-336/19

Datum: 20. prosinca 2019. godine

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 43. stavak 4. i članka 48. stavak 4. 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, Uprava za šumarstvo Hercegbosanske županije objavljuje

**INTERNI OGLAS**  
**za prijem namještenika u**  
**Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i**  
**šumarstva Hercegbosanske županije**

**Pozicija 01.** Viši referent za administrativno tehničke poslove - Ispostava Livno - **1 (jedan) izvršitelj**

**Pozicija 02.** Viši referent za administrativno tehničke poslove – Ispostava Tomislavgrad – **1 (jedan) izvršitelj**

**Opis poslova za pozicije 01. i 02.:** Obavlja tehničke poslove za potrebe šefa ispostave; prikuplja, sređuje i vodi dokumentaciju koja je od značaja za izvršavanje zadataka šefa ispostave; obrađuje materijal na računalu po prijepisu ili diktatu (prijepis tekstova, tablica i sl.), za potrebe ispostave; vodi evidenciju povjerljive i strogo povjerljive pošte ispostave; vrši prijepis tekstova iz koncepta ili po diktatu i korekturu prikucanog teksta; unosi podatke vezane za evidenciju dolaska i odlaska uposlenika na posao i sa posla, zadužuje i signira akte od strane šefa ispostave i direktora, vodi evidenciju utroška uredskog materijala i stara se o trebovanju istog, obavlja poslove umnožavanja i slaganja materijala; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora i šefa ispostave; za svoj rad odgovora šefu ispostave.

**Posebni uvjeti koje kandidati trebaju ispunjavati:**

- SSS/IV stupanj, gimnazija ili ekonomska škola;
- najmanje deset (10) mjeseci radnog iskustva u struci;
- 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 Uprave za šumarstvo Hercegbosanske županije.

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:

**Uprava za šumarstvo Hercegbosanske županije, Silvija Strahimira Kranjčevića b.b.,  
80101 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.

Po ovlaštenju ministra Ministarstva poljoprivrede,  
vodoprivrede i šumarstva Hercegbosanske-županije

-----  
mr. Vlado Soldo  
mag. ing. šumarstva