

Broj:17-01-30-21/21

Datum: 12. svibnja 2022. godine

Na temelju članka 93. stavka 3., a u svezi s člankom 88. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 1/14, 5/16 i 1/22), te točke II. Odluke broj 17-01-30-21/21 od 12.srpnja 2021. godine i članka 10. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Direkcije robnih rezervi Hercegbosanske županije broj 17-01-02-31/14 od 9. siječnja 2015. godine i broj 17-01-02-25/17 od 6. ožujka 2018. godine,i broj : 17-01-02-28/21 od 14. rujna 2021. godine Direkcija robnih rezervi Hercegbosanske županije objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijam namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme
u Direkciji robnih rezervi Hercegbosanske županije

I. Pozicija (radno mjesto) i broj izvršitelja:

Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Uredu direktora Direkcije robnih rezervi Hercegbosanske županije, jedan (1) izvršitelj

II. Opis poslova i plaća:

Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Uredu direktora Direkcije robnih rezervi Hercegbosanske županije: vrši poslove uredskog i arhivskog poslovanja; brine o pečatu; obavlja administrativne i tehničke poslove na računaru nužne za rad ureda, vrši poslove u svezi primanja stranaka, telefonskih i drugih poruka; rukuje uređajima za kopiranje, umnožavanje, uvezivanje, skeniranje i mikro-filmiranje materijala ili tiskanje materijala; obavlja poslove umnožavanja i slaganja materijala; vodi evidenciju povjerljive i strogo povjerljive pošte; prikuplja, sređuje i obrađuje statističke podatke; vodi evidenciju utrošaka sredstava reprezentacije; vodi službene evidencije, ažurira i izdaje uvjerenja i druge akte o činjenicama iz tih evidencija; vodi upisnike, imenike, pomoćne knjige, odlaže predmete u arhivu; vodi personalnu evidenciju uposlenih, izdaje uvjerenja o podacima iz te evidencije i ažurira podatke te evidencije, prijavljuje i odjavljuje uposlene na zdravstveno, mirovinsko i invalidsko osiguranje; vodi brigu o informativno-komunikacijskoj opremi; popunjava putne naloge; vrši obračunavanje plaća i naknada te obrađuje sve vrste uplata i drugih primanja; vrši blagajničko poslovanje; sređuje i obrađuje statističke podatke; vodi brigu o informativno-komunikacijskoj opremi; popunjava putne naloge; vrši obračunavanje plaća i naknada te obrađuje sve vrste uplata i drugih primanja; vrši blagajničko poslovanje; vodi evidenciju stalnih sredstava; obavlja i druge poslove koje odredi šef Ureda.

Viši referent je razvrstan u V. platni razred s koeficijentom 1,85. Plaća se utvrđuje umnoškom koeficijenta i osnovice koju utvrđuje Vlada Hercegbosanske županije.

III. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

Za zasnivanje radnog odnosa kandidat sukladno odredbama članka 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Direkcije robnih rezervi Hercegbosanske županije treba kumulativno ispunjavati propisane opće i posebne uvjete:

a) Opći uvjeti:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od osamnaest (18) godina,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,

- da ima vrstu i stupanj školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela državne službe,
- da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćen odredbom članka IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da mu pravomoćnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poslova namještenika, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave na javni oglas,
- u državnu službu ne mogu biti primljene osobe protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za kaznena djela za koja je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za kaznena djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

b) Posebni uvjeti:

- srednja stručna sprema (SSS), IV. stupanj stručne spreme; završena gimnazija ili srednja ekonomska škola;
- položen stručni ispit za namještenike srednje stručne spreme (stručni upravni ispit),
- najmanje deset (10) mjeseci radnog iskustva u struci,
- poznavanje rada na računalu.

IV. Dokazi o ispunjavanju uvjeta (potrebna dokumentacija):

Kandidati su obvezni priložiti sljedeću dokumentaciju u izvorniku ili ovjerenoj preslici:

- prijavu s kratkim životopisom s kontakt podacima, vlastoručno potpisani,
- uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- svjedodžbu/dokaz o stečenoj odgovarajućoj vrsti i stupnju stručne spreme,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike srednje stručne spreme,
- dokaz (potvrda/uvjerenje) o radnom iskustvu u struci,
- dokaz o poznavanju rada na računalu,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak,
- ovjereni izjava kandidata da:
 - a) u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini,
 - b) nije obuhvaćen odredbom članka IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
 - c) mu pravomoćnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poslova namještenika, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave na javni oglas,
 - d) nije osuđen za kaznena djela za koja je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za kaznena djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

V. Rok i adresa za dostavljanje prijave:

Prijavu s traženom dokumentacijom treba dostaviti najkasnije u roku od osam (8) dana od dana posljednje objave Javnog oglasa u dnevnom tisku, isključivo putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu: "*Direkcija robnih rezervi Hercegbosanske županije, Gabrijela Jurkića b.b., 80101 Livno*". Tekst javnog natječaja sukladno članku 87. Zakona objavit će se na web stranici Vlade Hercegbosanske županije (www.vladahbz.com) te u dva dnevna lista koja se distribuiraju na području cijele BiH. Prijave trebaju biti dostavljene u kompletno zatvorenoj omotnici s naznakom

"PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJAM NAMJEŠTENIKA - NE OTVARAJ".

Nepotpune, neuredne i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

VI. Napomene:

Svi dokumenti moraju biti priloženi u izvorniku ili ovjerenj preslici. U slučaju kad se prilaže ovjeren dokument-preslika, tada ista ovjera ne smije biti starija od šest (6) mjeseci od dana objave ovog Javnog oglasa. Za sve dodatne informacije kontaktirati na telefon/faks 034/203-202, ili putem mail adrese: dr@vladahbz.com

Kandidat koji bude izabran obavezan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje posla, sve to prije zasnivanja radnog odnosa.

Pravo prijave na Javni oglas imaju i osobe koje nemaju položen stručni upravni ispit za namještenike srednje stručne spreme. U slučaju prijama osoba koja nema položen stručni ispit dužna je isti ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijama.

Kao dokaz o traženom radnom iskustvu neće se priznati dostavljena radna knjižica ili ovjerena preslika radne knjižice jer ista ne može dokazati niti jedan oblik radnog iskustva, nego samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž također se neće razmatrati, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje uposlenik provede u radnom odnosu, dok se istima ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ. Ne dostavljati ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih ili povremenih poslova, ugovor o djelu, ili rješenje ili odluku o zasnivanju ili prestanku radnog odnosa (isti dokazuju samo početak ili prestanak radnog odnosa/angažmana i naziv radnog mjesta, ali ne i kontinuitet istog. Neće se razmatrati dostavljeni sporazumi, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente tražene potvrde/uvjerenja.

Kao dokaz o poznavanju rada na računalu kandidati mogu dostaviti uvjerenje ili potvrdu škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računalu, bez obzir nalaze li se u BiH ili izvan nje. Navedeni dokazi moraju biti na jednom od jezika u službenoj uporabi u BiH. Ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je kandidat bio u radnom odnosu, a kojom poslodavac potvrđuje znanje rada na računalu ukoliko isti nisu registrirani za obavljanje te djelatnosti. Kao dokaz o poznavanju rada na računalu kandidati mogu dostaviti i svjedočanstva o završenim razredima srednje škole iz kojih je razvidna obuka/školoavanje za poznavanje rada na računalu.

DIREKTOR

Senad Džanković