



STRUČNA SLUŽBA KABINETA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo, putem Stručne službe kabineta Općinskog načelnika, na osnovu člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/05 i 103/21) i člana 2. Pravilnika o radnim odnosima, broj: 01-04-4-1091/20 od 15.05.2020. godine, člana 2. Pravilnika o popunjavanju upražnjenih radnih mjesta namještenika putem internog oglašavanja Općine Stari Grad Sarajevo, broj: 01-04-4-1898/24 od 19.07.2024. godine, r a s p i s u j e

INTERNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos
na neodređeno vrijeme u

Stručnoj službi kabineta Općinskog načelnika

1. Viši referent za protokolarnе poslove1 izvršilac

Posebni uslovi: SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit.

2. Viši referent za fotografiju i produkciju2 izvršioca

Posebni uslovi: SSS – Srednja škola informatičkog smjera ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.

Službi za opću upravu – Odsjek za poslove pisarnice i arhive

Viši referent za ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa2 izvršioca

Posebni uslovi: SSS – Gimnazija ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni ispit, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru.

Službi za boračko – invalidsku zaštitu i socijalna pitanja

Viši referent za administrativno – tehničke i opće poslove1 izvršilac

Posebni uslovi: SSS – Srednja škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit.



Stručnoj službi za zajedničke poslove – Odjeljenje za poslove nabavke i pomoćne poslove

Pomoćni radnik na održavanju čistoće2 izvršioca

Posebni uslovi: završena osnovna škola.

Potrebni dokumenti:

Uz svojeručno potpisanu Prijavu sa CV na Internii oglas kandidati su dužni dostaviti i ovjerene fotokopije sljedećih dokumenata:

1. Izvod iz matične knjige rođenih,
2. Uvjerenje o državljanstvu BiH, ne starije od 6 (šest) mjeseci,
3. Ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini,
4. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
5. Svjedočanstvo o završenoj školi odnosno Svjedočanstvo/Diplomu o završenom školovanju i stečenom zvanju,
6. Uvjerenje o najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža, (izuzev za radno mjesto Pomoćni radnik na održavanju čistoće), izdato od strane sadašnjeg ili ranijeg poslodavca iz kojeg se vidi na kojem je radnom mjestu kandidat radio kod poslodavca kod kojeg je/bio zaposlen, te koji je stepen stručne spreme bio predviđen za to radno mjesto i koliko je na tim poslovima ostvario radnog staža ili Uvjerenje Federalnog zavoda za penzijsko/irovinsko i invalidsko osiguranje, ukoliko su u navedenom uvjerenju popunjene, pored ostalih i kolone stepena stručne spreme koji predstavljaju obilježje „školske spreme koja se traži na radnom mjestu“ i šifre radnog mjesta, odnosno ukoliko su u njih unesene šifre stepena stručne spreme i šifre radnog mjesta koje je zaposlenik obavljao odnosno obavlja, ili Uvjerenje Porezne uprave Federacije BiH iz evidencije Jedinstvenog sistema registracije, kontrole i naplate doprinosa koja se vodi kod tog Organa o osiguranju, ukoliko su u navedenom uvjerenju popunjene, pored ostalih i kolone stručne spreme, šifre i nazivi zanimanja, datum prijave i odjave osiguranja,
7. Certifikat ili uvjerenje o poznavanju rada na računaru, (izuzev za radno mjesto Pomoćni radnik na održavanju čistoće)
8. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike srednje školske spreme, (izuzev za radno mjesto Pomoćni radnik na održavanju čistoće).

Izabrani kandidati će biti obavezni dostaviti i ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta.

Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Interni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana posljednje objave na Oglasnoj ploči organa državne službe.

Prijave na Interni oglas dostaviti putem protokola Općine ili preporučenom poštom na adresu:

OPĆINA STARI GRAD SARAJEVO
ul. Zelenih beretki br. 4
71000 Sarajevo

**sa naznakom: "Za Interni oglas za popunu radnog mjesta
namještenika (navesti konkretan naziv radnog mjesta)."**

Nepotpune i neblagovremene prijave kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove iz Internog oglasa neće se uzeti u meritorno razmatranje.

Broj: 01-04-4-2258/24
Datum, 02.08.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Irfan Čengić