

KJP Centar "Skenderija" d.o.o. Sarajevo

Terezija bb

Komisija za provođenje postupka Javnog oglasa, razmatranje prijava i izbor kandidata za prijem u radni odnos po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana

Broj: 4390/26

Datum: 21. 10. 2026

Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br.19/21, br. 10/22, br. 28/23 i br. 32/24) i Odluke o imenovanju Komisije za provođenje postupka Javnog oglasa, razmatranje prijava i izbor kandidata za prijem u radni odnos po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme, do godinu dana, Komisija donosi:

POSLOVNIK

O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNOG OGLASA, RAZMATRANJE PRIJAVA I IZBOR KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS PO JAVNOM OGLASU ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME, DO GODINU DANA

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje postupka Javnog oglasa, razmatranje prijava i izbor kandidata za prijem u radni odnos po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

(Načela)

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti, javnosti i izbjegavanja sukoba interesa.

Član 3.

(Propisi)

Komisija provodi postupak provođenja Javnog oglasa u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl. novine KS", broj 19/21, 10/22, 28/23, 32/24) i Pravilnikom o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 2721/19 od 29.05.2019.godine, I Pravilnikom o izmjenama idopunama Pravilnika o radu i Pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 880/23 od 16.02.2023 godine, broj: 4787/23 od 27.09.2023.godine, broj: 1980/24 od 27.03.2024. godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024. godine, broj: 3338/24 od 10.06.2024.godine broj: 4236/24 od 06.08.2024.godine, broj: 5596 od 31.10.2024.godine, broj: 577/25 od 04.02.2025.godine, broj: 1344/25 od 12.03.2025.godine, broj: 1830/25 od 04.04.2025.godine, broj: 4736/25, od 19.09.2025.godine, broj: 6604/25, od 10.04.2025.godine, broj: 1772/26, od 10.04.2026.godine, broj: 2054/26, od 29.04.2026.godine.

Član 4.

(Izuzeće članova Komisije)

a) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili bočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

b) O zahtjevu za izuzeće iz prethodnog stava poslodavac donosi Odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove Odluke žalba nije dopuštena.

Član 5. (Zamjena)

Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah pismenim putem obavijestiti poslodavca radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član 6. (Način rada Komisije)

a) Komisija obavezno radi u punom sastavu, te odlučuje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.

b) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika koji vodi sastanke i potpisuje svu potrebnu dokumentaciju.

c) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

Član 8. (Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

a) Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak. Rok za dostavljanje prijava na Javni oglas od 10 (deset) dana se računa naredni dan od dana objave u dnevnim novinama.

b) Spisak kandidata iz prethodnog stava ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

c) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna, odnosno nepotpuna i neblagovremena da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od 3 (tri) dana od prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu, nakon okončanja konkursne procedure.

Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela, o datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita kandidati, će se obavijestiti usmeno ili putem emaila.

Ako uredno obaviješteni kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrati će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.

Član 9. (Provođenje izbornog postupka)

Proces izbora kandidata među kojim se provodi izborni postupak zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i provođenju pismenog i usmenog ispita za pozicije:

1. **Konobar, 1 (jedan) izvršilac**, SSS III ili IV stepen, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, dokaz o poznavanju rada na računaru, dokaz o poznavanju jednog stranog jezika.
2. **Referent protokola i arhive, 1 (jedan) izvršilac**, SSS IV stepen, najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva, dokaz o poznavanju rada na računaru, dokaz o poznavanju jednog stranog jezika.

3. Zaštitar u interventnoj grupi, 1 (jedan) izvršilac

SSS III ili IV stepen, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite, izdat od strane FMUP-a.

Komisija će o vremenu i mjestu odražavanja ispita obavijestiti kandidate usmeno ili putem emaila.

Član 10.

(Pismeni ispit)

Pismeni dio ispita se provodi putem testa, koji traje 30 minuta. Test se sastoji od 10 (deset) pitanja, a svako pitanje nosi 6 (šest) bodova.

Član 11.

(Usmeni dio ispita)

Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom.

Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja i komentaranja određenih situacija i događaja, a koji su u vezi predviđenog radnog mjesta.

Ocjena intervjua obuhvaća stepen znanja za konkretno radno mjesto, opći dojam, profesionalni razvoj i motiviranost kandidata.

Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata sa ocjenama od 1-10 bodova za svako postavljeno pitanje kao i za opšti dojam, koji se sastoji od 4 pitanja, od kojih se 3 pitanja postavljaju sa liste objavljenih pitanja na web stranici Preduzeća, a 4. pitanje je opći dojam. Ukupan broj bodova sa usmenog ispita je zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.

Član 12.

(Spisak kandidata)

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije dostaviti poslodavcu u roku od 3 (tri) dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 13.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja Ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Komisija:

Delila Hodžić Skenderović- Predsjednik komisije

Zilko Horman- član komisije

Vedran Hamzić- član komisije

Aida Čehajić- sekretar komisije

Ovaj Poslovnik objavljuje se na web stranici Preduzeća i ostaje na istoj do okončanja konkursne procedure odnosno do potpisivanja Ugovora o radu sa izabranim kandidatima.