

Na osnovu člana 20. i 20a., člana 22. stav 1. tačka a. Zakona o radu ("Sl.novine FBiH", br: 26/16, 89/18, 44/22, 39/24), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl.novine KS", br:19/21, 10/22, 28/23,32/24), člana 58. Statuta KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo broj: 7097/22 od 23.12.2022. godine, člana 8. Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo broj: 2721/19 od 29.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i Pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo broj: 881/23 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:5596/24 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:4736/24 od 19.09.2025.godine, broj: 6604/25, od 18.12.2025.godine, broj: 1772/26, od 10.04.2026.godine, broj: 2054/26, od 29.04.2026.godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti KJP Centar „Skenderija d.o.o Sarajevo, broj: 02-04-54562-11/25 od 27.11.2025.godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, broj:2085/26, od 05.05.2026.godine, Direktor Preduzeća raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo

I Objavljuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, za dole navedeno radno mjesto:

- 1. Tehnički sekretar, I izvršilac - VSS ekonomskog smjera VII stepen/ I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, znanje jednog svjetskog jezika, rad na računaru, dokaz o poznavanju rada u informacionim sistemima i poslovnim programima, najmanje jedna godina radnog iskustva**

II OPĆI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI:

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj Javni oglas moraju ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- Da je stariji od 18 godina;
- Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- Da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje;
- Da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri ili više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini;
- Da u posljednje tri godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti;
- Da nije obuhvaćen odredbama člana IX .1. Ustava BiH.

III POTREBNA DOKUMENTACIJA

Napomena:

- a) Pored potpisane prijave sa kratkom biografijom, kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:**
 1. Rodni list; (original ili ovjerena kopija);
 2. Uvjerenje o prebivalištu iz CIPS-a; (original ili ovjerena kopija);
 3. Potvrda ili uvjerenje poslodavca kod kojeg je stekao potrebno radno iskustvo (original ili ovjerena kopija);
 4. Diploma o završenoj školskoj spremi (original ili ovjerena kopija);
 5. Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 (tri) mjeseca; Datum izdavanja uvjerenja o državljanstvu ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci od dana objave Javnog oglasa.
 6. Od strane nadležnog organa ovjerena izjava da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri ili više godina ili da mu nije izrečena zatvorska

kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini, (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 (tri) mjeseca);

7. Od strane nadležnog organa ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja konkursa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti, (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 (tri) mjeseca);
8. Od strane nadležnog organa ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbama člana IX .1. Ustava BiH (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 (tri) mjeseca);
9. Uvjerenje od nadležnog organa kojom se utvrđuje prednost pri zapošljavanju uskladu sa posebnim propisima (original ili ovjerena kopija);
10. Certifikat ili drugi dokaz o poznavanju rada na računaru i stranog jezika za pozicije na kojima je to jedan od posebnih uslova (original ili ovjerena kopija);
11. Dokaz o poznavanju rada u informacionim sistemima i poslovnim programima (original ili ovjerena kopija).

b) Izabrani kandidat je dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti: uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) ovlaštene zdravstvene ustanove za radno mjesto na koje se prijavljuje, uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak, uvjerenje nadležnog suda - prekršajno odjeljenje da nije osuđivan za prekršaj i uvjerenje o neosuđivanosti nadležnog Ministarstva unutrašnjih poslova, da nije osuđivan za krivično djelo.

Pored navedenih uslova i dokumentacije, kandidati su dužni dostaviti i druge dokumente ukoliko su isti predviđeni posebnim uslovima radnog mjesta za koje se raspisuje konkurs, ili su dokumenti koji su predviđeni zakonskim i podzakonskim aktima.

IV OPIS POSLOVA I POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

1. TEHNIČKI SEKRETAR

a.) Posebni uslovi koje kandidati moraju ispunjavati

Vrsta školske spreme	VSS ekonomskog smjera VII stepen/ I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja
Stepen stručne spreme	VII/ prvi ili drugi ciklus Bolonjskog sistema studiranja
Radno iskustvo	najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva
Ostalo	rad na računaru, znanje jednog svjetskog jezika, dokaz o poznavanju rada u informacionim sistemima i poslovnim programima, uvjerenje o nekažnjavanju, da se ne vodi krivični sudski postupak

b) Opis poslova radnog mjesta:

Opis poslova:

- Preuzima sve telefonske pozive (javlja se na svaki telefonski poziv) koji se odnosi na direktora i druge izvršioce poslova u kabinetu direktora;
- Uspostavlja telefonske i fax veze poslovnih partnera Preduzeća sa direktorom Preduzeća;
- U saglasnosti sa Direktorom preduzeća vodi planer radnih obaveza Direktora Preduzeća u toku radnog dana, odnosno radne sedmice;
- Sa Direktorom razmatra dnevne obaveze i sastanke, i priprema mu materijale dokumente i podatke za sastanke;
- Zakazuje termine sastanaka u saglasnosti sa Direktorom;
- Organizuje i obezbjeđuje prijem pošte direktora i pravovremenu korespondenciju prema internim eksternim subjektima;
- Prima i zavodi prispjelu poštu koja glasi na direktora Preduzeća ili je označena jednim od stepena tajnosti;

- Prima i zavodi prispjelu poštu koju u kabinet direktora dostavlja kurir preduzeća;
- Vršiti daktilografske poslove za potrebe direktora Preduzeća;
- Vršiti trebovanje potrošnog kancelarijskog materijala za potrebe kabineta;
- Vršiti umnožavanje materijala za potrebe direktora Preduzeća arhivira ih;
- Vodi i ažurira službenu evidenciju, zaprimanje, evidentiranje i arhiviranje dokumentacije;
- Vršiti unos i obradu podataka u informacionim sistemima i poslovnim programima;
- Vršiti pripremu dokumentacije za potrebe finansija i računovodstva;
- Učestvuje u pripremi plansko- analitičkih dokumenata;
- Priprema i generiše izvještaje iz informacionih sistemima i poslovnih programa;
- Učestvuje u vođenju evidencije materijalnog poslovanja u programima informacionih sistemima i poslovnih programa;
- Organizuje, koordinira i radi na izradi polaznih osnova i finansijskih podloga za donošenje planova Preduzeća;
- Predlaže ekonomsko- finansijske elemente poslovne i razvojne politike Preduzeća;
- Izrađuje metodologiju statističko- dokumentacione osnove;
- Obezbeđuje kontinuitet dokumentacione osnove;
- Obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo;
- Obavezan je u svom radu pridržavati se donesenih Pravilnika, Planova, Uputstava I Naloga te postupati na način i u rokovima iz istih;
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

c) OSNOVNA PLAĆA : 1.478,40 KM

d) RADNO VRIJEME: 08:00- 16:30

e) MJESTO RADA: Sjedište poslodavca KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, Terezija bb

V PREDNOST U ZAPOŠLJAVANJU POD POSEBNIM USLOVIMA

Prednost pri zapošljavanju svih boračkih kategorija ostvaruje se na način da se kandidatu nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija javnog oglasa, nakon provedene kompletne konkursne procedure, uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje određeni postotak istih, a u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 37/20 i broj: 27/21).

Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koji su propisani Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 37/20 i broj: 27/21) (tabela br.1), a koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost, kako slijedi:

Tabela br. 1

Red. broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji izdaje
I.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

2.	<i>Ratni vojni invalid</i>	<i>Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida</i>	<i>Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu</i>
3.	<i>Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja</i>	<i>Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja</i>	<i>Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu</i>
4.	<i>Demobilizirani branioci</i>	<i>Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama</i>	<i>Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta</i>
5.	<i>Dijete:</i> <i>a) ratnog vojnog invalida</i> <i>b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja</i> <i>c) demobiliziranog branioca</i>	<i>Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida</i> <i>Rješenje o priznatom pravu na:</i> <i>a) invalidninu,</i> <i>b) mjesečni novčani dodatak</i> <i>c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama</i>	<i>a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu</i> <i>c) grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta</i>
6.	<i>Supruga ratnog vojnog invalida</i>	<i>a) uvjerenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida</i> <i>b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu</i>	<i>Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu</i>

Kandidat ostvaruje pravo na prvenstvo u zapošljavanju, ako se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS ili je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koje posjeduje ili je zaposlen na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave dokaz da su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS- Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju- Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariji od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme- Potvrda / Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, Potvrdu o mjestu prebivališta – CIPS (original ili ovjerena kopija).

VI OSTALE NAPOMENE

Kandidati mogu kod poslodavca preuzeti pitanja, listu propisa i listu literaturu iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a isti će biti objavljeni na web stranici poslodavca. Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme koju imenuje Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o.Sarajevo će nakon zaključenja Javnog oglasa pregledati sve prispjele prijave i utvrditi da li su blagovremene i sa potpunom dokumentacijom.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme neće razmatrati.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme će razmotriti sve potpune i blagovremene prijave u smislu njihove formalnopravne ispravnosti i sačiniti spisak kandidata koji ispunjavaju uslove tražene Javnim oglasom među kojima će se provesti izborni postupak i to u vidu provođenja usmenog ispita ili provođenja pismenog i usmenog ispita zavisno od uslova završene stručne sprema tražene Javnim oglasom za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme. Zapisnike i preporuku koja sadrži listu uspješnih kandidata, Komisija će dostaviti Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o .Sarajevo na razmatranje i izbor.

Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo će donijeti odluku o izboru kandidata i pozvati izabranog kandidata na zaključivanje ugovora o radu. Prijavljeni kandidati koji nisu izabrani obavijestiti će se o toj činjenici.

Prijave na Javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno u zatvorenoj koverti, na adresu:

KJP CENTAR „SKENDERIJA“ D.O.O. SARAJEVO
Terezija bb, 71000 Sarajevo,

Na koverti naznačiti

PRIJAVA

ZA JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa naznakom na koju poziciju se kandidat prijavljuje i sa posebnom napomenom „NE OTVARATI“

Na poleđini koverta potrebno je navesti ime i prezime podnosioca prijave, adresu, email i kontakt telefon.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnim novinama "Oslobođenje", na web stranici KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo www.skenderija.ba, web stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo i Registru javnih oglasa o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave u dnevnim novinama.

NAPOMENA:

Kandidati, čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pismenim putem obaviješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidata koji je istu dostavio u originalu.

KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo zadržava pravo provjere svih podataka iz izjava i drugih dokumenata kandidata.

Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela, te će biti obaviješteni o datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita pismenim putem ili putem emaila.

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

Za dodatne informacije kontakt telefon je :033 226-614, 033- 202-608.

KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo