

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

**KOMISIJA ZA RAZMATRANJE PRIJAVA PO JAVNOM OGLASU ZA  
PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME**

**Broj:** 2100/26

**Datum:** 05. 05. 2026

Na osnovu člana 8. Uredbe 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 Odluke o imenovanju Komisije za razmatranje prijava po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 2086/26 od 05.05.2026. godine, Komisija donosi:

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA RAZMATRANJE PRIJAVA PO JAVNOM  
OGLASU ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO  
VRIJEME**

**Član 1.**

**(Predmet poslovnika)**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za razmatranje prijava po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na neodređeno 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 prijave 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 prijave na javni oglas od 10 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 tri dana od prijema obavijesti.*

*Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu.*

*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. Tehnički sekretar- jedan (1) 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**

*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 pitanja, a svako pitanje nosi 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 komentarisanja 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 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:**

*1. Horman Zilko - predsjednik komisije*

*2. Čehajić Aida- član komisije*

*3. Delila Hodžić- Skenderović -član komisije*

*Arslanović Sabina- 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.*