

Na osnovu člana 20. i 20 a. Zakona o radu ("Sl.novine FBiH",br: 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl.novine KS", broj 19/21, 10 /22), člana 58. Statuta KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 7098/22 od 23.12.2022. godine, i člana 8. Pravilnika o radu broj: 2721/19 od 30.05.2019. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 880/23 od 16.02.2023.godine, prethodnom saglasnosti Ministarstva privrede Kantona Sarajevo broj: 07-03-30-1293/23 od 23.01.2023.godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine, broj: 991/23 od 21.02.2023. godine, direktor Preduzeća raspisuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 1 (jedne ) godine**

**I NAZIV RADNOG MJESTA:**

- 1.Referent za pravne poslove -1 izvršilac - VSS pravni fakultet-VII stepen**
- 2. Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara - 1 izvršilac- VSS – VII stepen**
- 3.Koordinator za finansijsko računovostvene i materijalne poslove- 1 izvršilac-VSS-ekonomski fakultet –VII stepen**

**II OPĆI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI:**

- Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj javni oglas moraju ispunjavati slijedeće 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 konkursa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti;
  - Da nije obuhvaćen odredbama člana IX .1. Ustava BiH.

**III OPIS POSLOVA I POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI**

**1. Referent za pravne poslove**

**a.)POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI**

VSS-pravni fakultet , VII stepen, na istim ili sličnim poslovima najmanje 1 godina, rad na računaru, uvjerenje o nekažnjavanju da se ne vodi krivični sudski postupak

## **b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- priprema opšte akte, rješenja i odluke za potrebe Preduzeća;
  - priprema i kompletira dokumentaciju za utuženja zakupaca i ostalih dužnika Preduzeća i predaje je na utuženje ovlaštenoj advokatskoj kancelariji ili Sudu;
  - učestvuje u izradi normativnih akata;
  - svakodnevno kontaktira sa advokatskom kancelarijom u vezi utuženja Preduzeća;
  - po nalogu načelnika sektora zastupa preduzeće pred sudom
  - priprema nacрте odgovora na tužbe i drugih izjašnjenja koja proističu iz sudskog postupka koje kao radni zadatak odredi načelnik sektora
    - prati i kompletira analitičke kartice utuženih kao i svu ostalu neophodnu dokumentaciju u vezi s tim;
  - aktivno saraduje sa svim sektorima Preduzeća u vezi sa utuženjima i svim drugim poslovima iz djelokruga rada pravne službe;
  - čuva i arhivira dokumentaciju iz djelokruga službe;
  - permanentno prati i primjenjuje pozitivne zakonske propise;
  - obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe ,načelnika sektora, direktora;

**c) OSNOVNA PLAĆA : 1.346,40 KM**

**d) RADNO VRIJEME: 08,00 h-16,30 h**

**e) MJESTO RADA: Kanton Sarajevo —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo**

## **2. Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara**

### **a.) POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI**

VSS VII stepen na istim ili sličnim poslovima najmanje 2 godine, ispoljene stručne i organizacione sposobnosti rad na računaru, uvjerenje o nekažnjavanju i da se ne vodi krivični sudski postupak

## **b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- organizuje i provodi propisane mjere zaštite na radu uposlenika, objekata, instalacija, opreme i cjelokupne imovine Preduzeća, i odgovara za sve segmente ove zaštite;
- kontroliše i nadzire provođenje mjera zaštite na radu;
- organizuje tehničku ispravnost i nesmetano funkcionisanje uređaja i opreme protivpožarne zaštite i zaštite objekta u cijelosti ( vatrodojava, šprinkler-uređaji, protivpožarni aparati );
- izrađuje nacрте godišnjih, mjesečnih i drugih planova i izvještaja iz djelokruga svoga rada;
- izvještava načelnika sektora o svim pitanjima vezanim za pripremu i tehničku realizaciju mjera zaštite na radu i zaštite od požara;
- organizuje vršenje redovnih periodičnih pregleda i ispitivanja i atestiranja svih uređaja za realizaciju mjera zaštite na radu i protivpožarnu zaštitu;
- organizuje preglede i ispitivanje stabilnih i mobilnih sistema protivpožarne zaštite;
- nadzire ispravnost zaštitnih uređaja, sigurnosnih ventila, mjernih instrumenata i druge zaštitne opreme;
- nadzire stanje hidromreže i uslova za efikasnu intervenciju jedinica protivpožarne zaštite;
- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program zaštite na radu i odgovara za izradu opšteg akta o zaštiti na radu i njegovu primjenu;
- podnosi prijave nadležnim organima radi pokretanja postupka vezanog za kršenje propisa i drugih tehničkih normativa zaštite;

- saraduje sa inspekcijским i drugim nadležnim organima prilikom pregleda tehničkog karaktera, uz obavezu stavljanja na uvid, tim organima, sve potrebne tehničke dokumentacije i davanje odgovarajućih stručnih objašnjenja;
- odgovara za periodične preglede objekta i instalacija;
- vodi i čuva svu dokumentaciju vezanu za svoju djelatnost i odgovara za njenu urednost, sređenost, ispravnost i postojanje;
- **obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o.Sarajevo**
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika sektora i direktora;
- c) **OSNOVNA PLAĆA : 1.346,40 KM**
- d) **RADNO VRIJEME: 08,00 h -16,30 h**
- e) **MJESTO RADA: Kanton Sarajevo —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo**

### **3.Koordinator za finansijsko računovostvene i materijalne poslove**

#### **a) POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI**

VSS –ekonomski fakultet VII stepen, na istim ili sličnim poslovima 2 godina, Certifikat za certificiranog računovođu, rad na računaru, uvjerenje o nekažnjavanju i da se ne vodi krivični sudski postupak

#### **b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- priprema i izrađuje periodične i godišnje obračune o poslovanju Preduzeća;
- koordinira cjelokupno računovodstveno - knjigovodstveno poslovanje i odgovara za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova iz domena računovodstva;
- vrši kontrolu knjiženja u finansijskom i materijalnom knjigovodstvu;
- prima cjelokupnu finansijsku dokumentaciju od službe za platni promet i raspoređuje na knjiženje;
- učestvuje u izradi plana i ukazuje na prekoračenja;
- usmjerava računovodstveno - knjigovodstvene poslove prema propisima, knjigovodstvenim načelima, standardima i aktima Preduzeća;
- priprema i organizuje zakonski popis imovine Preduzeća;
- kontinuirano prati propise iz domena finansija;
- upozorava načelnika sektora na pojavu nezakonitih radnji i nepoštivanja propisa do kojih dođe pregledajući dokumenta;
- samoinicijativno u saradnji sa načelnikom sektora predlaže razrješavanje uočenih problema i preduzimanje mjera u cilju boljeg funkcionisanja računovodstveno - knjigovodstvenih poslova, a posebno za likvidnost i solventnost Preduzeća;
- odgovoran je za zakonitost, pravilnost i efikasnost rada službe;
- učestvuje u izradi raznih izvještaja i uputstava i normativnih akata iz domena finansija na nivou Preduzeća;
- priprema podloge za donošenje razvojnih i investicionih odluka načelniku sektora;
- priprema i organizuje i izrađuje statističko - dokumentacione osnove za izradu planova Preduzeća;
- kontinuirano mjesečno praćenje izvršavanja finansijskog plana poslovanja;
- učestvuje u organizaciji i izradi planske i investicione tehničke dokumentacije;
- organizuje i koordinira cjelokupno poslovanje naplate i isplate na blagajni Preduzeća;
- prijem i distribuciju vrijednosnih papira;
- obračun plaća;
- kontrola i izrada odgovarajuće evidencije o primanjima uposlenika i evidencije njihovih obaveza u skladu sa propisima;
- brine o blagovremenom i tačnom obavljanju poslova platnog prometa;

- prima, obrađuje i vrši kontrolu cjelokupne finansijske dokumentacije u stvaranju obaveza i izmirivanju obaveza, istu usklađuje sa zakonskim propisima i dostavlja likvidatoru na likvidaciju i plaćanje;
- odgovara za tačnost, blagovremenost i propisno odlaganje dokumenata;
- predlaže godišnji i trogodišnji plan rada Preduzeća i finansijski plan Preduzeća;
- organizuje, koordinira i radi na stvaranju dokumentaciono - informacione osnove za definisanje plana Preduzeća;
- izrađuje analize i izvještaje o ostvarenim ekonomsko - finansijskim tokovima o izvršenju finansijskog plana i poslovne politike Preduzeća;
- redovno na osnovu validne dokumentacije ukazuje na negativne tendencije i slabosti u ekonomsko finansijskom poslovanju i predlaže mjere za unapređivanje poslovanja, a naročito za veću ekonomičnost i efikasnost u poslovanju;
- vrši izradu raznih internih izvještaja iz domena prihoda, analitike troškova, iskazivanja rezultata poslovanja i drugog;
- priprema izvještaje i analize za potrebe nadležnih organa ( Nadzornog odbora, Stručnog kolegija, direktora Preduzeća, nadležnih ministarstava u Kantonu i drugih );
- kontinuirano prati i primjenjuje pozitivne zakonske propise iz domena platnog prometa, obračuna plaća, rada blagajne odnosno djelokruga rada;
- obezbjeđuje potpuno i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka;
- obavezan je primjenjivati i poštivati opšta i pojedinačna akta Preduzeća;
- obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo**
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika sektora, direktora;

**c) OSNOVNA PLAĆA : 1.346,40 KM**

**d) RADNO VRIJEME: 08,00 h -16,30 h**

**e) MJESTO RADA: Kanton Sarajevo —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo**

#### **IV POTREBNA DOKUMENTACIJA**

##### **Napomena:**

a) Pored potpisane prijave sa kratkom biografijom, kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene kopije slijedećih 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. diplomu 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 u skladu 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 )

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.

b) Kandidati su dužni dostaviti dokumente tražene javnim konkursom, dokumenti koji nisu u skladu sa istim neće se uzimati u razmatranje.

c) Validnost dokumenata koji po ovom javnom konkursu imaju ograničen rok važenja, računa se danom prijema prijave kandidata.

e) Izabrani kandidati su dužni prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavio.

### **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 konkursa, 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**

<b>Red. broj</b>	<b>Pripadnost branilačkoj kategoriji</b>	<b>Naziv dokaza - dokumenta</b>	<b>Organ koji izdaje</b>
1.	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.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog	Općinska služba za boračko-invalidsku

		<i>invalida</i>	<i>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: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca</i>	<i>Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama</i>	<i>a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu 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 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 su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena 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 spreme ( 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 ( ne starija od 6 mjeseci ).*

#### **VI OSTALE NAPOMENE**

*Kandidati mogu kod poslodavca preuzeti pitanja i listu propisa i literature iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, a isti će biti objavljeni na web stranici poslodavca. Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme koju imenuje Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo će nakon zaključenja 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 određeno vrijeme neće razmatrati.*

*Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno 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 spreme tražene Javnim oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme. Izvještaj sa prijedlogom za izbor 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 ih na zaključivanje ugovora o radu. Prijavljeni kandidati koji nisu izabrani obavijestit će se o toj činjenici.

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

**Terezije bb, 71000 Sarajevo,**

**Na koverti naznačiti**

**PRIJAVA**

**ZA JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do  
1 (jedne ) godine**

**NAVESTI RADNO MJESTO NA KOJE SE KANDIDAT PRIJAVLJUJE.**

**Sa posebnom napomenom**

**„NE OTVARATI“**

Na poleđini koverte 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](http://www.skenderija.ba), internet 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 pisanim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana 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.

Za dodatne informacije kontakt telefon je :033 223-135 ,033 226-614

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