

Pitanja za JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto- Tehnički sekretar

1. Koji su osnovni poslovi tehničkog sekretara?
2. Šta se podrazumijeva pod pojmom "akt" ?
3. Šta je "arhivska građa"?
4. Pojam kancelarijskog poslovanja?
5. Principi kancelarijskog poslovanja?
6. Šta je arhiva?
7. U djelovodnik predmeta I akata upisuju se?
8. Pošta se prima u ?
9. Šta je formalni nedostatak akta, prilikom neposredne predaje organu?
10. Ako se iz tehničkih razloga ne može pročitati akt primljen elektronskim putem?
11. Primanje pošte od kurira, potvrđuje se?
12. Koje pošiljke se ne otvaraju?
13. Ako stranka koja lično predaje akt traži da joj se izda potvrda o prijemu podneska?
14. U skladu sa kojim propisima se vrši otvaranje i pregledanje pošte sa oznakom tajnosti ?
15. Hitna pošta?
16. Lična pošta?
17. Koji su nedostaci kod prijema pošte?
18. Kako se vrši signiranje pošte?
19. Tehnički sekretar prima i zavodi prispjelu poštu?
20. Otprema računa i drugih finansijskih akata i dokumentacije vrši se putem?
21. Šta je važno za finansijsko planiranje?
22. Šta znači koordinacija u radu?

Lista propisa i literature iz koje kandidat može pripremati pismeni i usmeni ispit

ZA RADNO MJESTO TEHNIČKI SEKRETAR

- *Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH(Sl.novine, broj 96/19);*
- *Pravilnik o izmjenama I dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji I sistematizaciji KJP Centar "Skenderija" d.o.o Sarajevo, broj:2801/12, od 17.04.2012.godine.*
- *Priručnik "Poslovna informatika"*
https://ebiblioteka.efsa.unsa.ba/xmlui/handle/EFSA/558?utm_source=chatgpt.com
- *Bajgorić, N. i dr. Poslovna informatika, Ekonomski fakultet Sarajevo, 2021.*
- *Panian, Ž. Poslovna informatika za ekonomiste, Masmedia, 2005.*
- *Stankić, R. Poslovna informatika, Ekonomski fakultet Beograd, 2021.*