



JU BOSANSKI KULTURNI CENTAR ŽIVINICE
UL. Alije Izetbegovića 42 75270 Živinice
Tel/fax : 035/77 39 08, ID: 4209662540006
Žiro račun 1321100300730073 NLB banka

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 I 5/20), Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine F BiH“ br. 54/19), Zakona o dopunskim pravima branilaca i njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“ br. 5/12, 5/14 I 12/16)Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos u Javnoj ustanovi “Bosanski kulturni centar” Živinice broj: 31-1/2022 od 17.2.2022. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos br.: 76-1/2022 od 30.5.2022. godine direktor JU BKC Živinice, r a s p i s u j e:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos

JAVNA USTANOVA BOSANSKI KULTURNI CENTAR ŽIVINICE

Broj: 78-1/2022

Datum: 1.6.2022. godine

Odjeljenje za kulturu i obrazovanje:

1. Stručni saradnik za djelatnost obrazovanja - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Referent kulturno zabavnih programa - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Odjeljenje zajedničkih poslova:

3. Higijeničar – Radnik na održavanju čistoće - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova za radno mjesto „Stručni saradnik za djelatnost obrazovanja“ pod rednim brojem 1:

- organizira rad radionica, kurseva i drugih oblika neformalnog obrazovanja,
- vodi evidenciju o radu stručnih saradnika,
- organizuje pripremanje prostorija za odvijanje radionica i kurseva,
- vodi evidenciju o članovima radionica, kurseva i drugih oblika neformalnog obrazovanja,
- priprema radne materijale za javne prezentacije,
- u suradnji sa drugim zaposlenicima organizuje javne prezentacije rada,
- pravi godišnje, planove obrazovanja u JU BKC,
- vrši medijsku propagandu kurseva, radionica i drugih oblika neformalnog obrazovanja,
- potražuje i pregovara sa predavačima,
- učestvuje u radu komisija,
- piše projekte i konkuriše na javne pozive za finansiranje djelatnosti obrazovanja,
- organizuje kulturno-obrazovne sadržaje u cilju širenja kulture u općini sa posebnom aktivnošću oko okupljanja djece i omladine,
- radi i ostale poslove po nalogu direktora, u skladu sa stručnom spremom.

Opis poslova za radno mjesto „Referent kulturno zabavnih programa“ pod rednim brojem 2:

- učestvuje u pripremi planova kulturno zabavnih programa,
- učestvuje u realizaciji kulturno zabavnih programa,
- obavlja administrativne poslove za potrebe odjeljenja,
- obavlja i druge poslove koje odredi koordinator za kulturno zabavne programe.

Opis poslova za radno mjesto „Higijeničar- Radnik na održavanju čistoće“ pod rednim brojem 3:

- čisti i održava prostorije Bosanskog kulturnog centra,
- uredno održava podove, tepihe, stolariju, zavjese i slično,
- čisti prostorije i prostor oko objekta Bosanskog kulturnog centra,
- čisti i pere stakla, panoe, oglasne table, te uredno održava pribor za čišćenje,
- održava i čisti toaletne prostorije,
- po ukazanim potrebama vrši dostavu hitne pošte ili donosi poštu i druge pisane materijale,
- održava u čistom stanju cjelokupni pokretni i nepokretni inventar,
- pažljivo rukuje svim aparatima i sredstvima za održavanje čistoće,
- racionalno koristi potrošni materijal namijenjen za čišćenje,
- učestvuje u radu komisija,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa stručnom spremom.

Opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos:

Za radna mjesta pod rednim brojevima 1. Stručni saradnik za djelatnost obrazovanja,

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Prijava o mjestu prebivališta (ne starija od 6 mjeseci),
4. Ovjerenjena kopija diplome – (Filozofski ili Prirodno-matematički fakultet);
5. Dokaz o 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima nakon završenog školovanja;

2. Referent kulturno zabavnih programa:

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci);
4. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi - SSS sprema;

3 Higijeničar – Radnik na održavanju čistoće kandidati su obavezni dostaviti slijedeću dokumentaciju:

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci);
4. Dokaz o 6 (šest) mjeseci radnog iskustva;
5. Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi - NS sprema;

NAPOMENA: Pripadnici branilačke populacije da bi mogli ostvariti pravo na prednost prilikom zapošljavanja, pod jednakim u uvjetima, dužni su, uz prijavu na radno mjesto za koje su se prijavili, pored ostalih dokaza dostaviti i sljedeće dokaze:

1. Dokaz o statusu branilačke populacije (potvrda, uvjerenje i sl.),
2. Dokaz o srodstvu sa članom branilačke populacije (rodni list, vjenčani list i sl.),
3. Dokaz da se pripadnik branilačke populacije ili član njegove porodice vodi na evidenciji nezaposlenih lica, ne stariji od 30 dana.

Probni rad nije predviđen ni za jedno radno mjesto.

Radno iskustvo na poslovima sa stručnom spremom, koja je predviđena za radno mjesto na koje se kandidat prijavio dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca koja pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja. Uvjerenjem o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži visoko obrazovanje i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo. Uvjerenjem porezne uprave –prijavno-odjavni segment koje pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja.

Radno iskustvo stečeno stručnim osposobljavanjem ili volontiranjem dokazuje se potvrdom prethodnog poslodava koja sadrži osnovne podatke o kandidatu, na kojim poslovima je radio , sa kojom stručnom spremom, sa precizno navedenim periodom angažovanja, broj i datum ugovora o stručnom osposobljavanju, odnosno volontiranju.

Proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, pismenom i usmenom dijelu ispita.

Za kandidate koji konkurišu na radno mjesto: 1. Stručni saradnik za djelatnost obrazovanja (VSS) predviđen je pismeni i usmeni dio ispita.

Za kandidate koji konkurišu na radna mjesta: 2. Referent kulturno zabavnih programa I 3. Higijeničar – Radnik na održavanju čistoće predviđen je usmeni ispit.

NAPOMENA: Za sva radna mjesta, pored pitanja iz općeg znanja, ostali dio pitanja na pismenom dijelu ispita odnosi se na: oblast poslova kojima se bavi Ustanova i vezana su za konkretno radno mjesto .

Pismeni dio ispita polaže se u vidu testa.

Kandidati koji polože pismeni dio ispita polažu i usmeni dio ispita.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela ispita kandidati će biti obaviješteni u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena kandidatu na kućnu adresu koja je navedena u prijavi na oglas, kao i na e-mail adresu, ukoliko je ista navedena na prijavi i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatra se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu javnog oglasa.

Nakon održanog pismenog dijela ispita, o datumu i vremenu polaganju usmenog dijela ispita kandidati će biti obaviješteni pismenim putem ili usmeno.

Prijavljivanje na oglas: Uz obavezno potpisanu prijavu sa kraćom biografijom i jasnom naznakom na

koje radno mjesto se kandidat prijavljuje, kandidati su dužni dostaviti dokaze u originalu ili ovjerenoj kopiji koji su nabrojani za radno mjesto na koje se prijavljuje. Svjedočanstvo/diploma o završenoj školi dostavlja se u ovjerenoj kopiji, budući da se dostavljena dokumentacija neće vraćati. Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Kandidat se može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu i navesti na istoj za koje se radno mjesto prijavio, uz napomenu daje dovoljno da ovjerene kopije dokaza priloži samo za jedno radno mjesto, a za druga radna mjesta koja se prijavio samo kopije dokaza o ispunjavanju uslova, uz napomenu da u prijavi navede na koje radno mjesto je dostavio ovjerene kopije dokaza. Sve prijave se mogu staviti u jednu kovertu i na koverti navesti redne brojeve svih radnih mjesta na koje se kandidat prijavio.

Potpisane prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta treba dostaviti u roku od 8 dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama "Dnevni list" na adresu: "Javna Ustanova Bosanski kulturni centar" Alije izetbegovića 42, 75 270 Živinice: Prijava na javni oglas, uz naznaku - redni broj radnog mjesta, naziv radnog mjesta i poštu.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Prijavni obrazac može se preuzeti u prostorijama JU BKC Živinice u Odjeljenju za zajedničke poslove.

