Na osnovu člana 5. Pravilnika o radu JU Centar za rehabilitaciju ovisnika o psihoaktivnim supstancama, Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), Saglasnosti Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak Tuzlanskog kantona broj: 02/1-30-14054/23 od 27.06.2023. godine, te odluke Upravnog odbora JU CROPS broj: 01-03-251/23 od dana 03.07.2023. godine, direktor JU Centar za rehabilitaciju ovisnika o psihoaktivnim supstancama (u daljnjem tekstu: JU CROPS), raspisuje:

**JAVNI KONKURS**

**za popunu radnog mjesta u JU Centar za rehabilitaciju ovisnika o psihoaktivnim supstancama u Smolućoj na poziciji:**

* **TEHNIČKI SEKRETAR - 1 izvršilac**

**Opis poslova i radnih zadataka za navedenu poziciju:**

* Prikuplja materijal za izradu nacrta općih i drugih akata JU CROPS,
* Priprema, prati i provodi postupke donošenja općih akata,
* Vrši izradu svih vrsta ugovora,odluka i drugih akata,
* Obavlja stručne poslove za potrebe organa upravljanja i drugih organa JU CROPS,
* Vodi, čuva i upotpunjava personalnu dokumentaciju o zaposlenicima,.
* Priprema materijale za rad organa upravljanja, nadzora i drugih stručnih tijela,
* Brine o smještaju i čuvanju arhivske građe,
* Vrši prijavu i odjavu zaposlenika, radi i sve druge personalne poslove,
* Organizuje i brine se o informisanju zaposlenika,
* Obrađuje podnesene zahtjeve radi izdavanja uvjerenja, potvrda i drugih isprava iz evidencije u oblasti radnih odnosa,
* Priprema izvještaje za Upravni odbor i druga tijela,

**-** Vrši prijem akata i ostale pošte, potpisuje prijem u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju,

- Vrši pripremu i otpremu službene pošte JU CROPS ,

* Rukuje službenim telefonskim uređajem za potrebe JU CROPS,
* Vrši umnožavanje i distribuciju materijala koji se pripremaju za potrebe JU CROPS,
* Vrši kucanje akata i drugih materijala za potrebe JU CROPS,
* Elektronski obrađuje akte i ostale materijale koji se izrađuju,
* Redovno usmeno i periodično pismeno obavještava neposredno nadređenog o stanju i problemima u vršenju poslova svog radnog mjesta i predlaže mjere za rješavanje problema i unaprijeđenje rada,
* Kontinirano radi na svom stručnom usavršavanju,

Odgovoran je za zakonito, efikasno i ekonomično obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada,

* Učestvuje u radu stručnog tima JU CROPS,
* Po potrebi mijenja odgajatelja,
* Po potrebi radi u smjenama,vikendom,u dane vjerskih i državnih praznika,
* Ažurno vodi blagajničke izvještaje,
* Prima gotovinska sredstva, po svim osnovama koja polaže na transakcijski račun,
* Ažurno vodi naloge za isplate i naplate,
* Vodi knjigu putnih naloga, izdaje i obračunava putne naloge u zakonskom roku
* Po nalogu direktora podiže čekom gotovinu iz banke,
* Radi na godišnjem popisu imovine,
* Brine o blagajničkom maksimumu,
* Radi na procjeni donacija,
* Izvršava sve uplate i isplate u gotovini,
* Obavlja i druge poslove po nalogu direktora,
* Za svoj rad odgovoran je direktoru

**Opći uslovi:**

* Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
* Da je stariji od 18 godina, a ne stariji od 65 godina,
* Da je zdravstveno sposoban za poslove za koje se kandiduje,
* Da se protiv kandidata nevodi krivični postupak.

**Posebni uslovi**:

* VŠS/VSS (jedna godina radnog iskustva)

**Dokumentacija:** Kandidat uz prijavu treba dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova iz konkursa, i to:

* Uvjerenje o državljanstvu – ne starije od šest mjeseci,
* Ovjerena kopija lične karte,
* Ovjerena kopija diplome ili uvjerenja o završenom školovanju,
* Dokaz o poznavanju rada na računaru,
* Ovjerena kopija vozačke dozvole B kategorije,
* Dokaz o radnom iskustvu.

Prijavni obrazac može se preuzeti u prostorijama JU CROPS ili na službenoj web stranici [www.crops.ba](http://www.crops.ba),

Ukoliko kandidat ili član njegove uže porodice spada u kategoriju boračke populacije sa područja Tuzlanskog kantona, dostaviti dokaz o toj pripadnosti u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona i uvjerenje da se nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Tuzlanskog kantona kao nezaposlena osoba.

O datumu, vremenu i mjestu održavanju intervjua, kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa i koji su dostavili uredne i blagovremene prijave, bit će obaviješteni pismenim putem.

Ukoliko kandidat ne pristupi intervjuu, smatrat će se da je odustao od konkursne procedure te o daljoj proceduri neće biti pisanim putem obaviješten.

Izabrani kandidat je dužan najkasnije u roku od osam dana od dana prijema obavještenja o rezultatima izbora dostaviti ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Pored navedenog, izabrani kandidat je dužan najkasnije u roku od osam dana od dana prijema obavještenja o rezultatima izbora dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ne starije od 6 mjeseci.

Prijavu na javni konkurs sa traženim dokumentima (u zatvorenoj koverti) treba dostaviti lično ili preporučenom pošiljkom, u roku od 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja javnog konkursa, na adresu:

***JU Centar za rehabilitaciju ovisnika o psihoaktivnim supstancama, Smoluća bb, 75300 Lukavac, sa naznakom „Za konkurs“.***

Sve dodatne informacije mogu se dobiti putem kontakt telefona 035 579 569 ili e-mail adrese: centar@crops.ba

Javni oglas će biti objavljen u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i na službenoj stranici JU CROPS, te će biti dostavljen JU Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

 **Direktor JU CROPS**