

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 26/16 i 89/18), člana 6. Pravilnika o radu JU Centra za socijalni rad Kalesija broj: 01-05-2-227/17 od 28.07.2017. godine i Izmjena Pravilnika o radu broj: 01-05-2-403/18 od 28.12.2018. godine, kao i na osnovu člana 2. i 4. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos broj 01-05-2-156/19 od 22.05.2019. godine i Izmjena i dopuna Pravilnika o postupku prijema u radni odnos broj 01-05-2-198/19 od 24.06.2019. godine i 01-04-2-231/20 od 16.10.2020. godine, te na osnovu člana 4. Uredbe u postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru TK-a ("Službenim novinama Tk-a" broj 4/19), Direktor JU Centra za socijalni rad Kalesija objavljuje:

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

Javni oglas se raspisuje za sljedeće radno mjesto:

- 1. Stručni saradnik/viši stručni saradnik za socijalnu zaštitu maloljetnih, punoljetnih lica i zaštitu od nasilja u porodici - (1 izvršilac) na neodređeno, puno radno vrijeme.**
- 2. Referent/viši referent za dječiji dodatak- (1 izvršilac) na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Kratak opis poslova za poziciju pod rednim brojem 1:

- Vodi upravni postupak vezano za ostvarivanje prava u skladu sa Zakonom o roditeljima njegovateljima u FBiH,
- Čuva spise predmeta i dosijea vezana za ostvarivanje prava u skladu sa Zakonom o roditeljima njegovateljima u FBiH;
- Vršiti redovno praćenje, analizu i izvještavanje o licima kojima je priznato pravo na status roditelja njegovatelja;
- vodi upravni postupak za kategorizaciju i rekategorizaciju maloljetnih lica;
- vodi upravni postupak za ostvarivanje prava na uvećani dječiji dodatak;
- vrši psihološko-pedagošku procjenu i preduzima mjere zaštite radi pružanja pomoću postupcima brige za djecu bez roditeljskog staranja;
- preduzima sve mjere radi zaštite imovinskih prava i interesa djeteta;
- predlaže Stručnom timu izricanje odgovarajućih mjera roditeljima, ukoliko se utvrdi da se zanemaruju prava djeteta od strane roditelja;
- preduzima sve mjere radi zaštite i ostavivanja prava djece u slučajevima zanemarivanja roditeljskog staranja;
- opservira žrtve porodičnog nasilja i članove njihovih porodica;
- vodi evidenciju o žrtvama porodičnog nasilja, provodi procesne radnje i koordinira sa partnerima koji su potpisali Protokol o intervencijama u slučajevima nasilja u porodici za područje općine Kalesija;
- preduzima hitne mjere i radnje u slučajevima pojave trgovine ljudima a posebno ako su žrtve mladb. lica, te saraduje sa svim relevantnim faktorima u općini, kantonu i Federaciji BiH;
- vodi službenu evidenciju o žrtvama trgovine ljudima;
- daje stručno mišljenje u postupku povjeravanja djece u toku razvoda braka;
- vrši pedagoško- psihološku procjenu potencijalnih usvojitelja, hranitelja, usvojenika i djece bez roditeljskog staranja;
- prati adaptacioni tretman djece u porodicama potencijalnih usvojitelja;
- učestvuje u izradi individualnog plana zaštite djece bez roditeljskog staranja;
- provodi aktivnosti procjene i pružanja usluga radnicima u slučajevima profesionalnog stresa i profesionalnog sagorijevanja;
- učestvuje u postupcima interne edukacije;
- provodi aktivnosti u poslovima profesionalnog usavršavanja (edukacije, seminari, radne grupe,...);
- priprema analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale iz nadležnosti službe;

- prati izmjene i dopune zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti socijalne zaštite i stara se o njihovoj primjeni u sardnji sa parvnikom Centra;
- prikuplja socio-anamnestičke podatke u cilju izrade socijalnih anamneza;
- Pruža svu potrebnu pomoć korisnicima socijalne zaštite;
- Formira, uređuje i čuva dosijea korisnika prava iz svoje službe;
- Vršiti redovan unos podataka u određene baze podataka, prvenstveno u bazu Sotac;
- saraduje s nadležnim ministarstvima, institucijama, organima uprave i drugim;
- sačinjava informacije i izvještaje iz djelokruga Službe;
- formira, uređuje i čuva dosijea korisnika prava iz svoje Službe,
- vrši izradu godišnjeg plana rada i izvještaja o radu za svoju Službu;
- radi i druge poslove iz svoje nadležnosti i po nalogu direktora centra;
- za svoj rad odgovara direktoru centra.

Kratak opis poslova za poziciju pod rednim brojem 2:

- prati i provodi zakone, propise, uredbe, intrukcije i slično,
- vrši izradu rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata iz oblasti prava na dječiji dodatak u akutnim situacijama konsultuje se sa stručnim saradnicima,
- vodi upravni postupak za ostvarivanje prava na dječiji dodatak,
- pruža pravnu pomoć prilikom uspostavljanja prava,
- saraduje sa Službom za zapošljavanje Biro, općina Kalesija i školama,
- vrši unos podataka u bazu SOTAC,
- radi i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu direktora Centra,
- za svoj rad odgovoran je direktoru Centra.

Kandidati trebaju da ispunjavaju opće uslove za zasnivanje radnog odnosa predviđene zakonom i to:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina,
- da nije kažnjavan (dostavlja izabrani kandidat),
- da imaju opću zdravstvenu sposobnost za rad (ljekarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat).

Kandidati trebaju ispunjavati posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa i to za poziciju pod brojem 1:

- VSS - VII stepen stručne spreme – završen fakultet za zvanje diplomirani socijalni radnik ili pedagog-psiholog, magistar ili doktor nauka iz oblasti socijalnog rada, pedagogije ili psihologije ili visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – socijalnog rada ili pedagog-psiholog.
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci nakon završene VSS,
- Položen stručni ispit ili ispit općeg znanja,
- Poznavanje rada na računaru,
- Vozačka dozvola B kategorije.

Kandidati trebaju ispunjavati posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa i to za poziciju pod brojem 2:

- SSS/IV stepen– završena srednja gimnazija, ekonomsko ili upravna škola, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola B kategorije.

Uz uredno popunjen prijavni obrazac, kandidati trebaju da dostave:

- Prijavni obrazac koji se može preuzeti u JU Centru za socijalni rad Kalesija;
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Ljekarsko uvjerenje (dostavlja izabrani kandidat);
- Uvjerenje o nekažnjavanju, ne starije od 3 mjeseca (dostavlja izabrani kandidat);
- Diploma o završenoj stručnoj spremi za radno mjesto na koje se konkuriše;
- Dodatak diplome za diplomante koji su studirali po Bolonjskom sistemu studiranja;
- Dokaz o radnom iskustvu nakon sticanja stručne spreme na mjesto za koje se konkuriše (potvrda ili uvjerenje);
- Uvjerenje od Službe za zapošljavanje o trajanju nezaposlenosti nakon sticanja stručne spreme za radno mjesto za koje se konkuriše (original ne stariji od 30 dana);
- Dokaz o stečenim pravima na osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članovima njihovih porodica („Službene novine TK-a 5/12, 5/14 i 12/16)- uvjerenje nadležnog organa;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu ili ispitu općeg znanja (uvjerenje ili potvrda);
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (uvjerenje, certifikat, potvrda izdata od strane ovlaštenog edukatora iz navedene oblasti);
- Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole „B“ kategorije (ovjerena kopija vozačke dozvole).

Tražena dokumentacija mora biti blagovremeno dostavljena u originalu ili u ovjerenoj kopiji.

Javni oglas će biti objavljen u jednom u jednim dnevnim novinama dostupnim dostupnim na području FBiH, a i dostavit će se JU Služba za zapošljavanje TK-a, najkasnije na dan njegove objave.

Javni oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se ni razmatrati.

Napomena: Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos koju formira direktor ispituje blagovremenost, urednost i potpunost prijave, te da li su ispunjeni svi uslovi iz javnog oglasa. Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos utvrđuje listu uspješnih kandidata na osnovu dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata i istu dostavlja direktoru koji je dužan u roku od 8 dana dostavljene liste uspješnih kandidata donijeti odluku o izboru prijemu u radni odnos jednog kandidata sa liste uspješnih kandidata. Procedura, uslovi, kriteriji i bodovanje se vrši na osnovu Pravilnika o postupku prijema u radni odnos JU Centra za socijalni rad Kalesija i Izmjene i dopune Pravilnika o postupku prijema u radni odnos.

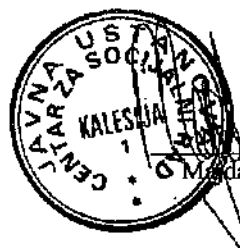
Prije zaključivanja ugovora o radu za koji nije predviđen probni rad, izabrani kandidati su dužni donijeti uvjerenje da psihički i fizički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je primljen (Ljekarsko uvjerenje) i Uvjerenje o nekažnjavanju.

Po okončanju procedure po javnom oglasu, dokumenti priloženi za javni oglas neće se vraćati kandidatima.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti putem pošte preporučeno ili lično na adresu:

JAVNA USTANOVA
CENTAR ZA SOCIJALNI RAD KALESIJA
75 260 KALESIJA
„Kalesijskih brigada 49“
Sa naznakom PRIJAVA NA JAVNI OGLAS

DIREKTOR



M. Medančić Muhamed, dipl.scr