



Broj: 01-30-2-1094-1/23-DE/DE

Tuzla, 29.12.2023. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH" broj: 26/16, 89/18, 23/20 - odluka US, 49/21 - dr. zakon, 103/21 - dr. zakon i 44/22), člana 4. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine TK", broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 01-30-2-1094/23-DE/DE, direktor Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona objavljuje

J A V N I O G L A S za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

(1) Javni oglas se objavljuje za sljedeća radna mjesta

1. Stručni saradnik za ljudske resurse - 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom koji traje 6 (šest) mjeseci i

2. Čistačica - 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom koji traje 3 (tri) mjeseca.

(2) **Mjesto rada:**

- za radno mjesto pod tačkom 1.: Tuzla;
- za radno mjesto pod tačkom 2.: Živinice.

(3) Opis poslova radnog mjesta za radno mjesto pod tačkom 1. - **Stručni saradnik za ljudske resurse:**

- Prati zakone i normativno-pravnu regulativu iz oblasti radnih odnosa;
- Učestvuje u izradi normativnih akata iz oblasti radnih odnosa;
- Vodi personalne poslove o zaposlenim radnicima u Zavodu (dosije, matičnu knjigu, registar i pojedinačne spiskove) i odgovara za uredno čuvanje istih;
- Izrađuje ugovore o radu, rješenja o prestanku radnog odnosa i druge odluke u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa;
- Popunjava prijavu i odjavu na osiguranje i sve promjene u toku osiguranja;
- Vodi evidenciju o plaćenom i neplaćenom odsustvu i izrađuje rješenja;
- Vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora i izrađuje rješenja;
- Izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti radnika Zavoda iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa;
- Priprema rješenja i kompletira predmete za polaganje pripravnčkog ispita u Zavodu;
- Izdaje potvrde/uvjerenja o stažu i slično;
- Popunjava obrasce za odlazak na ocjenu radne sposobnosti;
- Izrađuje izvještaje o stanju kadra u Zavodu;
- Obavlja aktivnost oko sprovođenja odluka direktora i drugih organa vezanih za radne odnose, priprema objavu oglasa-konkursa za prijem novih radnika, učestvuje u cjelokupnoj proceduri oglasa-konkursa i prijema novih radnika, te upoznaje neposrednog rukovodioca o potrebi i vremenu raspisivanja oglasa-konkursa za prijem novih radnika ili radnika na rukovodnim radnim mjestima;

- Obavještava Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Tuzlanskog kantona o početku odnosno prestanku obavljanja javne funkcije u roku od 15 dana od dana početka odnosno prestanka obavljanja javne funkcije;
 - Priprema i izrađuje odgovarajuće izvještaje i informacije iz djelokruga svoga rada;
 - Koristi informatičke sisteme Zavoda;
 - Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa općim aktima Zavoda;
 - Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.
- (4) Opis poslova radnog mjesta za radno mjesto pod tačkom 2. – **Čistačica**:
- Obavlja poslove na održavanju čistoće radnih i toaletnih prostorija Zavoda i poslovnica;
 - Obavlja poslove održavanja čistoće oko objekata Zavoda i poslovnica;
 - Pomaže domaru u održavanju zelenih površina;
 - Vodi evidenciju o izvršenim poslovima čišćenja;
 - Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa općim aktima Zavoda;
 - Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.
- (5) Kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uslove, te pored dokaza o ispunjavanju istih dostaviti **uredno/potpuno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC koji sadrži kratku biografiju. Prijavni obrazac je sastavni dio Javnog oglasa (PRILOG 1).**

1. OPĆI USLOVI ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

- (6) Opći uslovi za prijem u radni odnos su:
- a) da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine;
 - b) da je kandidat stariji od 18 godina;
 - c) da je kandidat psihofizički i zdravstveno sposoban;
 - d) da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, da nije osuđivan za krivično djelo ili privredni prestup, u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene ili zastarjele kazne.

Dokazi o ispunjavanju općih uslova:

- (7) Kao dokaz o ispunjavanju Općih uslova **pod tačkom a) i b)** kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerenu fotokopiju važećeg Uvjerenja o državljanstvu, kojim se dokazuje da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine, te da je stariji od 18 godina.
Pod važećim Uvjerenjem o državljanstvu podrazumijeva se Uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja Uvjerenja od nadležnog organa (a ne od datuma ovjere fotokopije istog) do dana predaje prijave na javni oglas.
- (8) Kao dokaz o ispunjavanju Općih uslova **pod tačkom d)** kandidati su dužni dostaviti Izjavu kandidata da nije kažnjavan za krivično djelo i privredni prestup, da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, te da nije osuđivan za krivično djelo ili privredni prestup, u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene ili zastarjele kazne. Izjavu je kandidat dužan potpisati i ovjeriti kod nadležnog organa i ista je sastavni dio ovog Javnog oglasa. (**PRILOG 2.**)
- (9) Samo izabrani kandidati su u obavezi dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje su izabrani iz tačke c) Općih uslova.

2. POSEBNI USLOVI ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

(10) Posebni uslovi za prijem u radni odnos za radno mjesto pod tačkom 1. – Stručni saradnik za ljudske resurse

a)	Stepen stručne spreme	VSS - najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja diploma visokog obrazovanja - pravni fakultet
b)	Specijalnost, stručni ispit, licenca, certifikat	Stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja
c)	Rad na računaru	Aktivno poznavanje rada na računaru
d)	Radno iskustvo	Minimalno 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja diplome (potrebne stručne spreme)
e)	Ostali uslovi	Vozačka dozvola B kategorije

(11) Dokazi o ispunjavanju posebnih uslova za radno mjesto pod tačkom 1. – Stručni saradnik za ljudske resurse

(12) Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke a)** Posebnih uslova (traženi stepen i smjer stručne spreme) kandidati su dužni dostaviti univerzitetsku diplomu. Izuzetno, ukoliko kandidat iz određenog razloga ne posjeduje univerzitetsku diplomu, može dostaviti ovjerenu fotokopiju uvjerenja o diplomiranju koje ne može biti starije od roka potrebnog za izdavanje diplome, odnosno načelno ne može biti starije od jedne godine. U ovom slučaju, kandidati uz uvjerenje o diplomiranju moraju dostaviti i potpisano kratko obrazloženje – izjavu iz kojeg razloga dostavljaju uvjerenje, a ne diplomu, te ukoliko diploma nije izdata u predviđenom roku, kandidati moraju dostaviti potvrdu visokoškolske ustanove da diploma nije izdata.

Za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja, uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi, a u skladu sa važećim zakonskim propisima. Izuzetno, u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz diplomu dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca.

Kandidati koji su fakultet završili izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obavezi su dostaviti ovjerenu fotokopiju nostrificirane/priznate diplome, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

(13) Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke b)** Posebnih uslova (**Specijalnost, stručni ispit, licenca, certifikat**) kandidati su dužni dostaviti dokaz o položenom ispitu općeg znanja položen pred Agencijom za državnu službu Federacije odnosno Agencijom za državnu službu BIH ili dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu koje je izdalo Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine ili Federalno ministarstvo pravde;

(Kandidat koji je položio pravosudni ispit može dostaviti dokaz o položenom pravosudnom ispitu, bez obaveze dostavljanja dokaza o položenom ispitu općeg znanja ili Stručnom upravnom ispitu).

(14) Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke c)** Posebnih uslova (**aktivno poznavanje rada na računaru**) kandidati su dužni dostaviti uvjerenje škole ili drugih institucija koje se bave obučavanjem rada na računaru. Dokaz o položenom ispitu iz informatike tokom školovanja ili studiranja (fotokopija indeksa ili đlačke knjižice i sl.) neće se uzeti u razmatranje.

(15) Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke d)** Posebnih uslova (**potrebno radno iskustvo u struci, zvanju, relevantnom radnom iskustvu**) kandidati su dužni dostaviti:

- 1) potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, odnosno na kojima trebaju biti podaci na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, sa kojom stručnom spremom su obavljani poslovi, koliko dugo je obavljao navedene poslove, navesti jasno preciziran period radnog angažiranja na radnim zadacima
ili
- 2) uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne porezne uprave ili nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, koje obavezno sadržava potvrdu koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (samo za uvjerenje iz PIO), tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži određena stručna sprema i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo.

(16) Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke e**) Posebnih uslova (**vozačka dozvola**) kandidati su dužni dostaviti ovjerenu fotokopiju važeće vozačke dozvole B kategorije.

(17) Posebni uslovi za prijem u radni odnos za radno mjesto pod tačkom 2. – Čistačica

a) *Stepen stručne spreme:* NK - I stepen stručne spreme, završeno osnovno obrazovanje

Dokazi o ispunjavanju posebnih uslova za radno mjesto pod tačkom 2. – Čistačica

(18) Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke a**) (**traženi stepen**) kandidati su dužni dostaviti odgovarajuće uvjerenje, diplomu odnosno svjedočanstvo o završenom osnovnom obrazovanju. Ukoliko je uvjerenje, diploma ili svjedočanstvo stečeno u nekoj drugoj državi, kandidat je dužan dostaviti ovjerenu kopiju nostrificiranog/priznatog uvjerenje odnosno svjedočanstva, u skladu sa važećim zakonskim propisima. Kandidati koji su školu završili izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obavezi su dostaviti ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

3. NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE I BITNE NAPOMENE

(19) Sva dokumentacija mora biti dostavljena kao originalna ili kao fotokopija originala ovjerena od strane nadležnog organa ili notara, pri čemu datum ovjere ne može biti **stariji od 6 mjeseci od dana objave ovog Javnog oglasa**.

(20) Kandidati koji ostvaruju pravo na prioritet pri zapošljavanju zbog pripadnosti kategoriji branilaca i članova njihovih porodica, da bi bili bodovani i po tom osnovu, dužni su dostaviti dokaze o ispunjavanju tih uslova, odnosno potvrdu nadležnog organa o priznatom statusu branilaca i članova njihovih porodica i Uvjerenje nadležne službe za zapošljavanje (koje nije starije od 15 dana od dana objavljivanja ovog Javnog oglasa) kojim dokazuju da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba.

(21) Dokumentaciju/dokaze kojim se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica, kandidati su dužni dostaviti u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 9/14 i 6/15).

(22) Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja.

- (23) Javni oglas se objavljuje u dnevnim novinama „Dnevni list“, na web stranici Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona www.zzotk.ba i na web stranici JU Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona www.szztk.ba
- (24) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će odbaciti zaključkom uz navođenje razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema zaključka.
- (25) Kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene imaju pravo učešća u procesu izbora kandidata i isti će biti obaviješteni, pismeno ili putem e-maila, o datumu i mjestu održavanja pismenog ispita.
- (26) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, vršit će se putem pismenog i usmenog dijela ispita (za radno mjesto pod tačkom 2. samo putem usmenog dijela ispita), a u skladu sa Procedurom o provođenju postupka po Javnom oglasu za prijem u radni odnos u Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona.
- (27) Na web stranici Zavoda www.zzotk.ba bit će objavljen spisak propisa potrebnih za pripremu pismenog i usmenog ispita, najkasnije 8 dana od dana imenovanja Komisije za provođenje procedure po ovom javnom oglasu.
- (28) Zavod nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima.
- (29) Zavod zadržava pravo poništenja javnog oglasa zbog sumnje u regularnost učesnika u provedenoj proceduri prijema, tehničkih propusta, objektivnih razloga na koje Zavod nije mogao uticati i drugih razloga.
- (30) Prijave se predaju u zatvorenoj koverti neposredno u pisarnicu Zavoda ili se šalje preporučenom poštom na adresu:

Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona Tuzla
Franjevačka 36
75000 Tuzla

sa naznakom

„Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto pod tačkom ___ - ne otvaraj“.

Zavod zdravstvenog osiguranja
Tuzlanskog kantona
Tuzla

PRIJAVNI OBRAZAC

IME (IME JEDNOG RODITELJA) PREZIME	
ADRESA	
BROJ TELEFONA	
E-mail	
STUPANJ STRUČNE SPREME I ZVANJE	
KRATKA BIOGRAFIJA	
Naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos	

Mjesto: _____

Datum: _____

PODNOŠILAC PRIJAVE

IZJAVA

**da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, da nije osuđivan za krivično djelo ili
privredni prestup**

Ja, _____, sa ličnom kartom broj: _____, izdatom od _____, sa mjestom prebivališta na adresi _____ kao podnositelj prijave po Javnom oglasu za prijem u radni odnos u Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona“, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću

I Z J A V L J U J E M

da se protiv mene ne vodi krivični postupak, te da nisam osuđivan-a za krivično djelo ili privredni prestup u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene ili zastarjele kazne

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno Krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne.

Također, izjavljujem da sam saglasan/saglasna da Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog koji provodi proceduru po Javnom oglasu za prijem u radni odnos, u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave, zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao: _____

(Ime, prezime i potpis)

(Mjesto i datum davanja izjave)

Potpis i pečat

nadležnog upravnog organa

ili notara