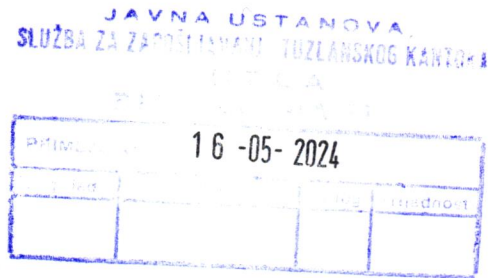


Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Kladanj
JU Centar za socijalni rad „Kladanj“ Kladanj
Boj: VIII-01-04-1-30-624/24
Datum: 15.05.2024. godine



Na osnovu člana 20a. stav 2. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. i člana 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br.04/19, 04/20,11/20 i 05/21), na osnovu člana 16. Pravila JU centra za socijalni rad Kladanj br. VIII-01-05-2-0112-2019 od 11.04.2019. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centra za socijalni rad Kladanj broj: VIII-01-05-2-0113-1/2019 od 09.09.2019. godine, Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centra za socijalni rad Kladanj broj: VIII-01-04-2-352/23 od 23.03.2023. godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centra za socijalni rad Kladanj broj: VIII-01-04-2-252/23 od 17.04.2023. godine, člana 5. Pravilnika o kriterijima za prijem radnika u radni odnos u JU Centar za socijalni rad Kladanj br. VIII-01-04-2-330-1/23 od 16.03.2023. godine, Odluke direktora za raspisivanje javnog oglasa broj:VIII-1-04-1-30-596/24 od 08.05.2024. godine, direktor JU Centar za socijalni rad „Kladanj“ Kladanj raspisuje

JAVNI OGLAS Za prijem u radni odnos

Javna Ustanova „Centar za socijalni rad Kladanj“ Kladanj prima u radni odnos radnika na sljedeće radno mjesto:

1. Stručni radnik- diplomirani pravnik/bachelor prava -1(jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova:

Prati i vodi evidenciju svih objavljenih zakonskih akata i drugih akata iz djelokruga rada Centra; Priprema nacрте normativnih akata Centra; Priprema ugovore, sporazume, dogovore zaključenih između Centra i drugih organizacija i zajednica; Vodi poslove vezane za Javne nabavke; Po potrebi priprema sjednice Upravnog odbora i radi na izradi akata Upravnog odbora; Vodi pravne poslove zastupanja pred sudovima, organima uprave i drugim pravnim licima u oblasti radno-pravnih sporova; Pruža stručnu pravnu pomoć radnicima koji rade na upravnom rješavanju; Učestvuje u radu stručnog tima Centra; Učestvuje u izradi godišnjeg programa i izvještaja o radu Centra; Zastupa štíćenike na sudu u imovinskim i drugim sporovima, Izrada rješenja o formiranju komisije i radnih tijela na prijedlog direktora i Upravnog odbora Centra; Priprema rješenja po žalbi, rješenja o obnovi postupka, kompletira predmete za drugostepeni postupak; Obavlja sve upravne poslove iz oblasti porodične zaštite (podnošenje tužbi, podnošenje prijedloga, pokreće sporove po službenoj dužnosti, podnosi krivične prijave i drugo); Vodi postupak smještaja u ustanovu socijalne zaštite, vaspitne ustanove i zavoda, izrađuje rješenja, ugovore i odluke kod smještaja u hraniteljske porodice; Vodi postupak određivanja ličnog imena novorođenčetu iz nadležnosti organa starateljstva; Izrada rješenja za godišnji odmor, Srodne poslove koje mu se stave u nadležnost od strane neposrednog rukovodioca.

Kandidati za navedena radna mjesta treba da ispunjavaju opće uslove za prijem u radni odnos:

- da su stariji od 18 godina,
- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova predviđenih za navedeno radno mjesto,
- da nisu kažnjavani i da se protiv njih ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s predumišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini
- da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. Stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- da je fizički i psihički sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se privljuje

Posebni uslovi koje kandidat mora da ispunjava za radno mjesto su:

- Visoka stručna sprema-VII stepen, odnosno obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova)- pravne struke.
- 1(jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru
- položen ispit općeg znanja (stručni ispit),
- vozačka dozvola “B” kategorije.

Kandidati treba da dostave:

- Prijavni obrazac (uredno popunjen i svojeručno potpisan- preuzima se na prijemnoj kancelariji Ustanove, na web stranici JU Službe za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.
- Biografiju
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6mjeseci)
- Dokaz da se na kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava (ovjerena izjava)
- Diploma o završenom fakultetu,
- Dodatak diplome o završenom studiju za diplomante koji su obrazovanje završili po Bolonjskom sistemu obrazovanja,
- Dokaz o radnom iskustvu u struci nakon VSS,
- Uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja (stručnom ispitu),
- Dokaz o po poznavanju rada na računaru,
- Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole "B" kategorije,
- Radi bodovanja i rangiranja kandidata u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica- drugi prečišćeni tekst ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 10/20) i Pravilnika o kriterijima u prijem u radni odnos JU Centar za socijalni rad Kladanj broj:VIII-01-04-2-330/23 od 16.03.2023. godine, kandidati uz prijavu pored obavezne dokumentacije treba da dostave i dokaz o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona i Pravilnika.

Dokazi o ispunjavanju traženih uslova moraju biti priloženi u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Nepotpune i neblagovremene prijave se neće razmatrati.

Potpunom prijavom se smatra prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u Javnom oglasu za prijem u radni odnos, sa obavezno popunjenim prijavnim obrascem koji možete preuzeti na prijemnoj kancelariji Ustanove.

Napomena : Izabrani kandidat će biti u obavezi da prije potpisivanja Ugovora o radu dostavi:

- Ljekarsko uvjerenje kao dokaz da su sposobni za obavljanje poslova za koje se kandiduju.
- Uvjerenje da protiv lica nije pokrenut krivični postupak (ne starije od tri mjeseca) nakon izbora.

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja, a rok za podnošenje prijava počinje teći od dana njegovog objavljivanja.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se lično u prijemnu kancelariju ili putem pošte na adresu: JU Centar za socijalni rad Kladanj, ul. Kladanjskih brigada bb, 75 280 Kladanj, sa naznakom: "Prijava na Javni oglas- NE OTVARATI"

DIREKTOR

Refik Avdić, prof.

