



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

Broj:114-1/2024

Datum: 19.06.2024.godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj:26/16, 89/18, 23/20 i 44/22), člana 4. 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), člana 3. Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos u Javnoj ustanovi "Bosanski kulturni centar" Živinice broj: 185-1/2023 od 13.09.2023. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka "Bosanskog kulturnog centra" Živinice broj:122-1/2023 od 05.06.2023. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka "Bosanskog kulturnog centra" Živinice broj: 68-1/2024 od 16.04.2024. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 110-1/2024 od 18.06.2024. godine, Pravila Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Živinice broj: 40-1/2021 od 30.04.2021. godine, direktor JU BKC Živinice, raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos

Za radno mjesto:

1. Referent za administrativne poslove - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova za radno mjesto „Referent za administrativne poslove“:

- Prima i vrši prijem pošte kroz knjigu protokola, otvara poštu, razvrstava i zavodi poštu;
- Rukuje internom telefonskom centralom, prima i otprema telefon/faks;
- Vršiti otpremu pošte i o tome vodi evidenciju;
- Vodi računa o registraturnoj građi i njenom arhiviranju;
- Vršiti pripreme radnje za odabir i izlučivanje arhivske građe iz registraturnog materijala;
- Vršiti umnožavanje dokumenata;
- Izdaje kancelarijski i drugi potrošni materijal;
- Priprema potvrde i druge akte iz službene evidencije ustanove;
- Preuzima i arhivira registaturnu građu u arhivski depo;
- Vodi arhivsku knjigu i odgovaran je sa stručnim saradnikom za pravne poslove i direktorom ustanove za istu;
- Vršiti poslove na popisu registraturne građe kojoj je istekao rok čuvanja za izlučivanje;
- Vršiti dostavljanje prepisa arhivske knjige Arhivu TK i saraduje sa Arhivom;
- Prati propise iz oblasti arhivskog i kancelarijskog poslovanja;
- Učestvuje u procesu javnih nabavki;

- Izdaje potvrde i uvjerenja iz službene evidencije ustanove;
- Obavlja i druge administrativne poslove po nalogu direktora.

Opći uslovi za prijem u radni odnos:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: Uvjerenje o državljanstvu),
- b) da je stariji od 18 godina (dokaz: Rodni list),
- c) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz: Diploma o završenoj školi),
- d) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta (dokaz: Ljekarsko uvjerenje, dostavljaju kandidati koji budu izabrani na radno mjesto, a koje se dostavlja prije stupanja na posao),
- e) uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca),
- f) da se na tog kandidata ne odnosi član IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa).

Posebni uslovi za prijem u radni odnos:

- a) Stručna sprema – SSS - IV stepen,
- b) Vrsta stručne spreme – Gimnazija ili ekonomska,
- c) Radno iskustvo - Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva nakon sticanja odgovarajuće srednje stručne spreme,
- d) Poznavanje rada na računaru.

Kandidat je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

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. Uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca);
5. Diploma/Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi;
6. Uvjerenje/potvrda o najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme;
7. Certifikat o poznavanju rada na računaru,
8. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Napomena: Lice koje bude primljeno u radni odnos obavezno je položiti arhivski ispit.

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 i to:

- a) član porodice šehida- rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,

- b) ratni vojni invalid-rješenje o priznatom statusu ratnog/mirnodopskog vojnog invalida, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko invalidsku zaštitu,
- c) demobilisani borac-potvrda ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama, izdato od strane nadležnog odjeljenja odbrane, odnosno vojnog organa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze,
- d) dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja- rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- e) član porodice ratnog vojnog invalida-rješenje o priznatom pravu na invalidninu, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko – invalidsku zaštitu,
- f) član porodice demobilisanog borca-potvrda ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama za lice u vezi sa kojim se bodovi ostvaruju, izdato od strane nadležnog odjeljenja odbrane, odnosno vojnog organa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze,
- g) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja-rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- h) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste (koje nije starije od 15 dana od dana objavljivanja ovog Javnog oglasa) kojim dokazuju da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba,
- i) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa licem po osnovu kojeg ostvaruje procentualno uvećanje (dostavlja kandidat koji procentualno uvećanje ostvaruje kao član porodice),
- j) ovjerenu izjavu da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

Probni rad nije predviđen za navedeno radno mjesto.

Proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i usmenom ispitu.

Za navedeno mjesto, pored pitanja iz općeg znanja, ostali dio pitanja na usmenom ispitu odnosi se na: teme iz oblasti propisa koji regulišu djelatnost BKC-a, poslove i zadatke radnog mjesta, propise iz oblasti radnih odnosa, ličnost i ponašanje kandidata, životne prilike i motivaciju za prijavu i rad.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog 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 usmenom ispitu, smatra se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu javnog oglasa.

Prijavljivanje na oglas: Popunjen propisani Prijavni obrazac zajedno sa traženim dokumentima, kandidati dostavljaju u zatvorenoj koveri putem pošte ili lično, na adresu Javna Ustanova "Bosanski kulturni centar" Živinice, ul. Alije Izetbegovića 42, 75270 Živinice, sa naznakom "Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijava odnosi) – Ne otvaraj".

Rok za prijavu kandidata na Javni oglas je osam dana od dana njegove objave u dnevnim

novinama „Oslobođenje“.

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

