JU "CENTAR ZA KULTURU I INFORMISANJE" BANOVIĆI

Broj: 01-5/2021
Datum: 07.01.2021. godine.

U skladu sa Zakonom o radu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16 i 89/18), Pravila JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići, broj: 92/19, Pravilnikom o radu JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići, broj: 165/18, Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići, broj: 203/2020, Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 13/19), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 4/19), Odluke o potrebi za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme radnika (broj: 01-4/2021 od 07.01.2021. godine), i u skladu sa Pravilnikom o postupku prijema u radni odnos u JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići, broj: 95/19, JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići raspisuje

JAVNI OGLAS

ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME NA SLJEDEĆE RADNO MJESTO

- **Referent za ekonomsko-finansijske i administrativne poslove - 1 (jedan) izvršioc.**

Radnik sa kojim se zasnuje radni odnos obavljat će poslove sistematizovanog radnog mjesta propisanog sitematizacijom poslova koja je propisana Pravilnikom o radu Ustanove.

Kratak opis poslova:
Odgovoran je za zakonitost sastavljanja knjigovostvenih isprava i njihovo blagovremeno dostavljanje u računovodstvo, vrši sve naplate i isplate na blagajni Ustanove, svakodnevno knjiži i sastavlja blagajnički dnevnik, vodi kompletno knjigovodstvo Ustanove, vodi materijalno knjigovodstvo, izrađuje periodične obračune i završne račune, vodi evidenciju dobavljača i kupaca i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Ustanove.

Opći i posebni uslovi:
Pored općih uslova propisanih Zakonom, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove utvrđene internim aktima Javne ustanove "Centar za kulturu i informisanje" Banovići i to:

- SSS - IV stepen stručne spreme, završena srednja ekonomska škola ili gimnazija i
- poznavanje rada na računaru.

Potrebni dokumenti:
Uz prijavu na Javni oglas kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan Prijavni obrazac (koji je propisan Uredbom o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 4/19)), (orginal) – isti se može preuzeti u sjedištu Ustanove;
- Uvjerenje o mjestu prebivališta CIPS (ne stariji od 3 mjeseca);
- Uvjerenje o državljanstvu (pod važećim uvjerenjem o državljanstvu podrazumijeva se uvjerenje koje nije starije od 6 mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa (a ne od datuma ovjeravanja kopije istog) do dana predaje prijave na konkurs);
- Diploma o stečenoj stručnoj spremi i
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti Uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru).

Kandidati koji dokazuju prednost/prioritet u zapošljavanju obavezni su uz prijavu na javni oglas dostaviti odgovarajuću dokumentaciju (potvrde, uvjerenja i sl.) i pozvati se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Traženu dokumentaciju dostaviti u orginalu ili u ovjerenoj kopiji kod nadležnog organa (ovjera ne starija od 3 (tri) mjeseca).

Napomena za kandidate:
Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa obavit će se pismeni test i intervju (usmeni test).
O datumu, vremenu i mjestu obavljanja intervjua i pismenog testa kandidati će biti pismeno obaviješteni.
Ako kandidat ne pristupi na intervju i pismenom testu, smatra se da je odustao od učešća u Javnom oglasu.
Kandidati koji na pismenom ispitu ostvare manje od 70% od ukupnog broja bodova isključuju se iz dalje procedure prijema u radni odnos.
Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Oslobođenje" i isti se dostavlja JU Služba za zapošljavanje TK.
Prijavu sa traženom dokumentacijom, koja mora biti na jednom od zvaničnih jezika u BiH, dostaviti lično ili poštom preporučeno na adresu:

Javna ustanova "Centar za kulturu i informisanje" Banovići, Adresa: 7. Novembra, broj: 4, 75290 Banovići, sa naznakom **"Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos – NE OTVARAJ".**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog Javnog oglasa, kao i kopije dokumentacije koje nisu ovjerene kod nadležnog organa neće se uzeti u razmatranje.
Kandidati će biti pismeno obaviješteni o ishodu javnog oglasa a dokumenti dostavljeni uz prijavu neće se vraćati kandidatima.
Izbor kandidata za prijem u radni odnos vršit će se u skladu sa Pravilnikom o postupku prijema u radni odnos u JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići, broj: 95/19.
Kandidat koji bude izabran, prije zaključivanja Ugovora o radu bit će obavezan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je izabran, kao i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.
Sa kandidatom koji bude izabran zaključit će se Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
Direktor JU "Centar za kulturu i informisanje" Banovići zadržava pravo odustajanja od Javnog oglasa u bilo kojoj fazi oglasa.

D i r e k t o r

Brigić Mirnes, dipl. žurn.