Na osnovu člana 32. Pravila Javne ustanove Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona br. 16/14 od 23.01.2014. godine, člana 17. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Javne ustanove Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona, br. 01/04-52/20, od 14.02.2020., Odluke Upravnog odbora JU Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona o raspisivanju javnog oglasa broj: 01/04-09/21 od 08.01.2021., Odluke Vlade Tuzlanskog kantona o davanju saglasnosti za prijem zaposlenika broj: 02/1-30-199-2/21 od 09.03.2021, te člana 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu (Sl.novine TK, br. 04/19), JU Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona raspisuje:

**JAVNI OGLAS**

**za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme**

**Stručni saradnik za bibliotečko - izdavačku djelatnost** - 1 (jedan) izvršilac

**Opis poslova:**

* Organizuje i vrši klasificiranja i indeksiranja bibliotečke građe i izrade kataloga,
* Vrši pripremu, lekturu i korekturu stručnih časopisa i monografija iz izdavaštva Zavoda,
* Učestvuje u automatskoj obradi podataka i digitalizaciji bibliotečke građe,
* Prati izdavačku djelatnost, vodi plan nabavke i vrši nabavku novih kjnjiga i časopisa, vrši prikupljanje stručne raritetne bibliotečke građe iz oblasti djelatnosti Zavoda,
* Priprema dokumentacione podloge na nivou zahtjeva unutarnjih i vanjskih korisnika
* Izrađuje i objavljuje stručne specijalističke radove koji su rezultat kontinuiranog istraživačkog rada profesionalne orijentacije
* Učestvuje u poslovima organizacije optimalnih uslova čuvanja i smještaja bibliotečko-dokumentacionih fondova, obezbjeđuje njegovo sigurno korištenje i vodi evidencije korisnika,
* Vrši katalogizaciju i univerzalnu decimalnu klasifikaciju za izdavaštvo Zavoda,
* Vrši popularizaciju i prezentaciju dobara baštine (izložbe, publikacije, promocije, seminari, multimedija) u okviru povjerenih radnih zadataka,
* Organizuje i vodi međubibliotečku razmjenu,
* Radi druge poslove po nalogu Direktora,
* U procesu rada primjenjuje aktuelne normative i savremene metode i tehnologije. Odgovoran je za pravovremeno i kvalitetno izvršavanje povjerenih poslova i naloga.

**OPĆI USLOVI:**

* Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
* Da je punoljetan;
* Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
* Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji JU Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona;
* Da u posljednje tri godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH;
* Da nije obuhvaćen odredbama člana IX.1 Ustava BiH.

**POSEBNI USLOVI:**

Poslove stručnog saradnika za bibliotečko – izdavačku djelatnost može obavljati lice koje je završilo Filozofski fakultet: odsjek za bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost ili odsjek za komparativnu književnost i bibliotekarstvo,

Stepen stručne spreme: sedmi (VII) stepen, odnosno visoko obrazovanje bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova,

Položen stručni ispit,

Radno iskustvo u struci: jedna (1) godina,

Broj izvršilaca: jedan (1).

**Uz uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC kandidati trebaju da dostave slijedeću dokumentaciju:**

* Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
* Izvod iz matične knjige rođenih,
* Diploma o završenoj stručnoj spremi,
* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
* Potvrda o radnom iskustvu u struci,
* Dokaz o poznavanju rada na računaru,
* Ovjerena izjava kandidata da u posljednje tri godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u FBiH, odnosno BiH,
* Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. tačka 1. Ustava BiH.
* dokaz o pripadnosti kategoriji branitelja ili člana porodice branitelja.

**NAPOMENA:** PRIJAVNI OBRAZAC je sastavni dio Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu (Službene novine TK, br. 04/19).

Sa kandidatima čije prijave i dokumenti budu dostavljeni u skladu sa općim i posebnim uslovima obavit će se intervju.

**Dokumenti priloženi uz prijavu moraju biti orginali ili ovjerene kopije.**

**Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana posljednjeg objavljivanja.**

**Prijavu sa dokazima o ispunjenim uslovima iz Javnog oglasa dostaviti lično ili preporučeno na adresu JU Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona ul. Muftije efendije Kurta bb 75 000 Tuzla, sa naznakom „PRIJAVA NA JAVNI OGLAS - NE OTVARAJ“**

**NAPOMENA: Kandidat koji bude primljen u radni odnos putem ovog Javnog oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.**

**Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.**

D I R E K T O R

Kemal Nurkić