



Na temelju čl. 17. i 23. stavak 2) Statuta Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo, članka 7. Pravilnika o radu i Odluke ravnateljice Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo, broj: 04-30-9194/22 od 30.12.2022. godine, objavljuje se

NATJEČAJ

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, sa probnim rokom od 6 mjeseci

- 1. Tajnik Ureda ravnatelja** u Uredu ravnatelja - VŠS, VI stupanj stručne spreme, odnosno VSS prvog ciklusa (koji se vrednuje sa minimalno 180 ECTS) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta društvenog ili humanističkog smjera – **1 izvršitelj**,

Opis poslova:

odgovoran je za blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova; obavlja administrativno-tehničke poslove, i to: vodi dokumentaciju i evidenciju Ureda ravnatelja; vodi evidenciju o obavezama ravnatelja, informira ravnatelja o zakazanim sastancima i vrši prijem stranaka; obavlja tehničke poslove vezano za službena putovanja ravnatelja (avionske karte, putni nalozi, smještaj); dočekuje najavljene poslovne suradnike i stranke; zaprima i evidentira poštu signiranu na Ured, te brine se o pečatu i njegovoj uporabi; vrši zavođenje i arhiviranje predmeta, te povjerljivih i strogo povjerljivih materijala koji se dostavljaju ravnatelju; zadužen je za redovito vođenje evidencije o radnom vremenu za potrebe Ureda; vodi evidenciju o rezervacijama sale za sastanke, brine o stalnim sredstvima i priprema salu za održavanje sastanaka; popunjava i vodi evidenciju knjige narudžbi, putnih naloga, svih službenih poklona i reprezentacije (Registar); vrši prepis materijala manjeg obima; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Ureda i neposredno odgovara šefu Ureda.

- 2. Stručni suradnik za poslove planiranja** u Sektoru za financije - VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta ekonomskog smjera - **1 izvršitelj**

Opis poslova:

Odgovoran je za blagovremeno, zakonito, pravilno i kvalitetno obavljanje poslova; priprema elemente za izradu prijedloga Financijskog plana i odluke o privremenom financiranju; priprema i operativno izrađuje godišnji Financijski plan, trogodišnje projekcije, Odluku o izvršavanju Financijskog plana; provodi postupak proračunske kontrole i odobravanja proračuna; izrađuje prijedlog pojedinačnih mjesečnih operativnih planova za rashode i izdatke prema zahtjevima organizacijskih jedinica i provodi postupak unosa i formiranja naloga za knjiženje u Glavnu knjigu proračuna; priprema prijedlog preraspodjele, izmjene i dopune/rebalansa godišnjeg financijskog plana; kontrolira i odobrava unesene podatke na narudžbenicama za usluge, povrate više/pogrešno plaćenih doprinosa, materijal, sitan inventar, stalna sredstva; vrši kontrolu unosa planskih vrijednosti u obrasce periodičnih i godišnjeg financijskog izvještaja; vrši obradu financijskih planova županijskih/ kantonalnih službi za zapošljavanje; vrši prijenos sredstava mjesečnih operativnih planova u okviru konta i perioda; uspostavlja i vodi posebnu evidenciju o planiranim iznosima za pojedinačne mjere/programe

aktivne politike zapošljavanja i izmjenama operativnih planova po istim; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjeljenja i neposredno odgovara

Opći uvjeti: Pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH”, br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka Ustavnog Suda, 49/2021 i 44/22), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je punoljetan,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost,
- da nije obuhvaćen člankom IX točka I Ustava Bosne i Hercegovine,
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere.

Posebni uvjeti:

Za poziciju pod brojem 1.

- VŠS, VI stupanj stručne spreme, odnosno VSS prvog ciklusa (koji se vrednuje sa minimalno 180 ECTS) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta društvenog ili humanističkog smjera;
- najmanje 1 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja VŠS, VI stupanj stručne spreme, odnosno VSS prvog ciklusa (koji se vrednuje sa minimalno 180 ECTS) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta društvenog ili humanističkog smjera;
- poznavanje rada na računaru;
- poznavanje engleskog jezika.

Za poziciju pod brojem 2.

- VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta ekonomskog smjera;
- najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ciklusa (koji se vrednuje sa 300 ECTS bodova) Bolonjskog sustava studiranja fakulteta ekonomskog smjera;
- poznavanje rada na računaru;

Potrebni dokumenti:

Uz prijavu kandidati trebaju dostaviti sljedeće dokumente:

- životopis, adresu i kontakt telefon,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- diplomu o završenom školovanju (nostrificirana diploma, ukoliko škola nije završen u BiH, ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine)
- dokaz o potrebnom radnom iskustvu nakon sticanja VSS,
- dokaz o poznavanju rada na računaru,

- dokaz o poznavanju engleskog jezika (za poziciju broj 1.),
- ovjerenu izjavu da se na kandidata ne primjenjuje članak IX točka I. Ustava Bosne i Hercegovine,
- ovjerenu izjavu da u posljednje tri godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere.

Napomena:

Svi dokumenti se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji (ovjerene kopije ne smiju biti starije od 6 mjeseci).

Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova propisanih za radno mjesto za koje su se prijavili na oglas.

Ravnateljica Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo će rješenjem imenovati Povjerenstvo za provođenje javnog oglasa/natječaja, koje će provesti ispit u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 13/19 i 9/21), Pravilnikom o radu i Poslovnikom o radu povjerenstva za provođenje postupka javnog oglašavanja za prijem radnika.

Svi kandidati će blagovremeno pisanim putem biti obavješteni o rezultatima javnog natječaja.

Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Rok i adresa za podnošenje prijave:

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja.

Prijave sa traženim dokumentima treba dostaviti osobno ili preporučeno poštom s naznakom:

„ **Prijava na natječaj – ne otvarati**“, na adresu

FEDERALNI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE SARAJEVO
Ulica Đoke Mazalića broj 3, 71 000 Sarajevo