

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ broj: 16/26 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Ze-do kantona“, broj: 08/19, 06/20 i 19/20), člana 7. Pravilnika o radu JU Centar za socijalni rad Zenica, broj: 04/1-04-1-490/21 od 07. 06. 2021. godine, Odluke direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos, broj: 02/1-05-3-515/23 od 25. 05. 2023. godine, JU Centar za socijalni rad Zenica raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Radno mjesto i trajanje ugovora o radu

1. Viši stručni saradnik za materijalne oblike socijalne zaštite – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Referent za materijalne oblike socijalne zaštite- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
3. Domar-kurir – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
4. Spremačica – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

II Opis radnog mjesta

Pozicija 1. - Obavlja poslove u postupku rješavanja zahtjeva za materijalne oblike socijalne zaštite; regulisane Zakonom o upravnom postupku i drugim Zakonima i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast; vodi evidencije i dokumentacije u skladu sa propisima i opštim aktima Centra; brine se za vlastitu kontinuiranu edukaciju, te redovno prati, proučava i primjenjuje savremena dostignuća u obavljanju poslova iz djelokruga rada Centra; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora ili direktora Centra; odgovoran je za zakonsko postupanje u vezi sa vršenjem poslova radnog mjesta; za izvršenje poslova datih ovim opisom odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru Centra.

Osnovna plata: 1608,75 KM

Pozicija 2. - Pruža savjetodavne usluge osobama u stanju socijalne potrebe o pravima na materijalne oblike socijalne zaštite; za potrebe postupka prikuplja po službenoj dužnosti potrebne podatke i dokumentaciju za stranku i korisnika; vodi evidencije i dokumentaciju u skladu sa propisima i opštim aktima Centra; brine se za vlastitu kontinuiranu edukaciju, te redovno prati, proučava i primjenjuje savremena dostignuća u obavljanju poslova iz djelokruga rada Centra; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora ili direktora Centra; odgovoran je za zakonsko postupanje u vezi sa vršenjem poslova radnog mjesta; za izvršenje poslova datih ovim opisom odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru Centra.

Osnovna plata: 1.072,50 KM

Pozicija 3. - Otklanja nedostatke i kvarove u Centru i blagovremeno obavještava o potrebi angažovanja odgovarajućih stručnjaka za otklanjanje većih kvarova; obavlja različite poslove održavanja zgrade (krečenje, manje popravke krova, zidanje i dr.); održava kancelarijski namještaj i drugu opremu; obavlja poslove održavanja i čuvanja postojećih strojeva i alata, te inicira nabavku potrebnog alata; obavlja poslove kurira: 1). raznosi službenu poštu na području grada, preuzima poštu i vrijednosne papire iz pošte i drugih organizacija i predaje ih referentu za protokol, 2). vodi računa da primaoci potpišu prijem pošte u knjizi otpreme; vrši kopiranje materijala; održava čistoću dvorišta i atrija Centra i po potrebi kosi travu i obrezuje zelenilo; po potrebi mijenja vozača; obavlja poslove iz zaštite od požara u skladu sa odredbama Pravilnika o zaštiti od požara; vodi evidencije i

dokumentacije u skladu sa propisima i opštim aktima Centra; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca ili direktora; za izvršenje poslova datih ovim opisom odgovoran je rukovodiocu i direktoru Centra.

Osnovna plata: 969,37 KM

Pozicija 4. - Obavlja poslove održavanja čistoće u Centru i u krugu Centra; obavlja poslove kurira; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora ili direktora; za izvršenje poslova datih ovim opisom odgovorna je pomoćniku direktora i direktoru.

Osnovna plata: 742,50 KM

III Opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa

Opći uslovi koje kandidat mora ispunjavati su:

- da je stariji od 18 godina
- da je državljanin BiH
- da je zdravstveno sposoban (fizički i psihički) za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa:

Pozicija 1. – VSS, VII stepen, dipl. pravnik ili visoko obrazovanje po bolonjskom sistemu studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova- završen pravni fakultet, 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Pozicija 2. – SSS, IV stepen, 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.

Pozicija 3. – KV, III stepen, zanatska škola, položen vozački ispit „B“ kategorije.

Pozicija 4. – NK, II stepen, osnovna škola.

Izbor najboljeg kandidata za poziciju 1. izvršiće Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos nakon obavljenog razmatranja dostavljene dokumentacije i održanog pismenog i usmenog stručnog ispita sa svakim od kandidata iz sljedećih zakonskih propisa: Porodični zakon FBiH („Sl. novine FBiH“, broj: 35/05, 41/05, 31/14 i 32/19), Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom ZDK („Sl. novine ZDK“, broj: 13/07, 13/11, 3/15, 2/16 i 16/22).

Pismeni dio ispita će se sastojati od 10 pitanja. Svaki potpuno tačan odgovor će se bodovati sa jednim bodom, dok se nepotpuni i netačni odgovori neće bodovati. Na stručnom usmenom dijelu ispita Komisija će postaviti svakom kandidatu po tri pitanja, a odgovore na svako pitanje svaki član komisije boduje od 0-10 bodova. Konačna ocjena svakog člana komisije za svakog od kandidata se dobiva na način da se ukupan broj bodova dobivenih na usmenom dijelu ispita, dijeli sa tri. Ukupna ocjena za svakog kandidata za stručni usmeni ispit će predstavljati zbir ocjena sva tri člana Komisije. Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog stručnog ispita.

Izbor najboljih kandidata za pozicije 2., 3. i 4. izvršiće Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos, nakon razmatranja dostavljene dokumentacije i obavljenog intervjua sa kandidatima.

Intervju pred Komisijom će se obaviti na način da će Komisija s kandidatima za navedena radna mjesta obaviti razgovor (intervju) radi provjere opšteg znanja, interesa i motivacije za rad. Komisija će svakom kandidatu postaviti po 3 pitanja, a odgovori na svako pitanje se

boduju od 0-10 bodova, a ukupan broj bodova za svakog kandidata će predstavljati zbir ocjena tri člana Komisije i maksimalan broj ostvarenih bodova je 30.

IV Potrebni dokumenti

Potrebni dokumenti, kao dokaz ispunjavanja potrebnih uslova:

- Potpisana prijava na oglas sa kratkom biografijom
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje o državljanstvu
- Diploma o stečenoj stručnoj spremi navedenoj u posebnim uslovima za radno mjesto, te rješenje o nostrifikaciji, ukoliko je navedena isprava stečena van Bosne i Hercegovine nakon 06. 04.1992.godine
- Dokaz o traženom radnom iskustvu u struci (uvjerenje od prethodnog poslodavca ili potvrda o statusu iz nadležne Poreske uprave) – za poziciju 1. i 2.
- Dokaz o poznavanju rada na računaru. – za poziciju 1. i 2.
- Uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu – za poziciju 1. Ako kandidat nema položen stručni upravni ispit, on može biti prihvaćen u dalju proceduru, s tim da je, ukoliko bude primljen u radni odnos u Centru, stručni upravni ispit obavezan položiti u roku od 3 mjeseca od dana zaključivanja ugovora o radu i stupanja na rad.
- Vozačka dozvola „B“ kategorije – za poziciju 3.

Dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uslova navedenih u Javnom oglasu kandidati su dužni dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji i ista ne može biti starija od šest mjeseci od dana prijave na oglas, izuzev Izvoda iz matične knjige rođenih, ukoliko je isti trajan.

Napomena: Samo izabrani kandidat je u obavezi u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njihovom izboru kao najboljih kandidata, dostaviti ljekarsko uvjerenje, uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka i uvjerenje o nekažnjavanju.

Za izabranog kandidata nije predviđena obaveza probnog rada.

Rok za podnošenje prijava je 8 (osam) dana od posljednjeg objavljivanja u sredstvima javnog informisanja i računa se prema datumu objave konkursa u glasilu koje zadnje objavi ovaj javni oglas.

Više informacija kandidati mogu dobiti na broj telefona 032/447-916.

Prijavu na javni oglas sa potrebnom dokumentacijom dostaviti na adresu Saliha Cakana Mulalića br. 5, 72000 Zenica, sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja na adresu podnosioca prijave.

JU Centar za socijalni rad Zenica će svim kandidatima koji ne budu primljeni u radni odnos, po okončanju konkursne procedure vratiti dostavljenu ličnu dokumentaciju iz prijave na konkurs.

D i r e k t o r

Muamer Mehić