



Ministarstvo za obrazovanje,
nauku, kulturu i sport
PEDAGOŠKI ZAVOD ZENICA

Ministry of Education,
Science, Culture & Sport
PEDAGOGICAL INSTITUTE ZENICA

Broj: 10-1-30-318-6/24
Zenica, 23.09.2024. godine

Na osnovu člana 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 49/05 i 103/21), člana 42., 50., i 51. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, broj: 10-34-501/18 od 10.01.2018. godine i broj: 10-34-11285/19 od 27.09.2019. godine i broj: 10-30-11555/21 od 24.08.2021. godine, te Odluke Komisije za davanje prethodne saglasnosti za popunu upražnjenih radnih mjesta u kantonalnim organima uprave i ostalim organima/ustanovama u kojima se plaće i druge naknade zaposlenih u cijelosti ili djelimično finansiraju iz Budžeta Zeničko-dobojskog kantona, broj: 02-30-318-4/24 od 16.09.2024. godine, direktorica Pedagoškog zavoda Zenica, upravne organizacije u sastavu Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, objavljuje

INTERNI OGLAS za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika

Obavještavaju se namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine da **Pedagoški zavod Zenica, upravna organizacija u sastavu Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona** vrši popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika putem preuzimanja namještenika iz drugih organa državne službe u skladu sa odredbama člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Popuna upražnjenih radnih mjesta namještenika vrši se za radno mjesto:

1. „**Viši referent-tehnički sekretar**” -1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme do povratka namještenika sa bolovanja.

Opis poslova radnog mjesta: obavlja sve administrativno-tehničke, računovodstveno-materijalne, operativno-tehničke i pomoćne poslove važne za funkcionisanje Pedagoškog zavoda, tehničke poslove za potrebe direktora Pedagoškog zavoda, poslove u vezi sa prijemom stranaka, prijemom, zavođenjem i otpremom službene pošte, sređivanju, čuvanju i arhiviranju službene pošte nakon obrade, čuva službene pečate i ovjerava službena akta, vodi evidenciju o prisusutvu na poslu, vodi evidenciju o izdatim putnim nalogima i vrši njihovu obradu, vrši blagajničke poslove i o tome vodi propisane evidencije, obavlja poslove prikupljanja i sređivanja podataka i nabavljanja kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i opreme, skladištenja, čuvanja i vođenja evidencije o utrošku tog materijala i opreme, obavlja poslove unošenja i obrade podataka u računar i umnožavanja materijala, vodi evidencije i podsjetnike o službenim pozivima i sastancima i obavještava o sastancima, usmjerava telefonske pozive i opslužuje telefaks, obavlja poslove prijema i usmjeravanja stranaka nadležnim službenicima i daje potrebne informacije i upute strankama, poznavanje i pridržavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2000, obavlja i druge poslove koje mu u skladu sa zakonom naloži direktor.

Uvjeti za vršenje poslova:

Pored općih uvjeta propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, kandidat treba da ispunjava i posebne uvjete i to: srednja škola, (SSS IV stepena – ekonomska, upravna ili gimnazija, tehnička škola informatičkog smjera), stručni ispit za rad u organima uprave, 10 mjeseci radnog staža na istim ili sličnim poslovima nakon završene srednje škole,



certifikat o poznavanju računarskih programa opće namjene, poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2015.

Uz prijavu na oglas, kandidat mora priložiti u originalu ili ovjerenoj kopiji:

- a) diplomu/svjedočanstvo o srednjoj školskoj/stručnoj spremi odgovarajućeg smjera,
 - b) uvjerenje o stručnom ispitu (ako je isti položio),
 - c) dokaz o poznavanju računarskih programa opće namjene,
 - d) važeće uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa,
 - e) izvod iz matične knjige rođenih,
 - f) potvrda/uvjerenje ranijeg poslodavca/ranijih poslodavaca o potrebnom radnom stažu u struci,
 - g) izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u FBiH, odnosno u BiH, datu i ovjerenu kod nadležnog organa (općina, sud, notar),
 - h) izjavu kandidata ovjerenu od strane nadležnog organa (općina, sud, notar) kojom kandidat potvrđuje da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH („Nijedno lice koje se nalazi na izdržavanju kazne, izrečene presudom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju, i niti jedna osoba koja je pod optužnicom Tribunala a koja se nije povinovala naredbi da se pojavi pred Tribunalom, ne može biti kandidat ili imati bilo koju neimenovanu, izbornu ili drugu javnu funkciju na teritoriji BiH“),
 - i) dokaz (potvrda, uvjerenje ili dr.) da je kandidat u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u FBiH.
2. „Viši referent -vozač motornog vozila“ - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova radnog mjesta: upravlja motornim vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti, čistoći i održavanju motornog vozila u toku korištenja, dužan je vizuelno pregledati vozilo, stanje uređaja upravljačkog mehanizma, stanje ulja u motoru, tečnosti za hlađenje i slično, bez odlaganja prijavljuje svaki kvar i eventualni saobraćajni prekršaj ili nezgodu ovlaštenom licu Kantona i direktoru, po potrebi učestvuje i pomaže u opravci vozila kada je u kvaru, priprema putne naloge i druge dokumente za službena putovanja, izrađuje izvještaje o upotrebi motornog vozila, obavlja i druge slične operativno-tehničke poslove, poznavanje i pridržavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2015, obavlja i druge poslove koje mu u skladu sa zakonom naloži direktor, a posebno poslove umnožavanja materijala i usmjeravanja telefonskih poziva, opsluživanja faksa, kao i slične poslove u slučaju odsutnosti tehničkog sekretara.

Uvjeti za vršenje poslova:

Pored općih uvjeta propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, kandidat treba da ispunjava i posebne uvjete i to: srednja škola, (SSS IV stepena saobraćajne struke za zanimanje vozač motornih vozila), sa završenim ispitom VKV za vozača, najmanje 10 mjeseci radnog staža nakon završene srednje škole, poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001:2015.

Uz prijavu na oglas, kandidat mora priložiti u originalu ili ovjerenoj kopiji:

- a) diplomu/svjedočanstvo o srednjoj školskoj/stručnoj spremi odgovarajućeg smjera,
- b) uvjerenje o stručnom ispitu (ako je isti položio),
- c) važeće uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa,
- d) izvod iz matične knjige rođenih,
- e) potvrda/uvjerenje ranijeg poslodavca/ranijih poslodavaca o potrebnom radnom stažu u struci,
- f) izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u FBiH, odnosno u BiH, datu i ovjerenu kod nadležnog organa (općina, sud, notar),
- g) izjavu kandidata ovjerenu od strane nadležnog organa (općina, sud, notar) kojom kandidat potvrđuje da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH („Nijedno lice koje se nalazi na izdržavanju kazne, izrečene presudom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju, i niti jedna osoba koja je pod



Bosna i Hercegovina, Zenica, Kučukovići br. 2.
Tel: 032/460-850, 032/460-851, Fax: 032/460-852
E-mail: pzzedok@bih.net.ba, ped.zavod@zdk.ba,
Web: www.pzzdk.gov.ba

- optužnicom Tribunala a koja se nije povinovala naredbi da se pojavi pred Tribunalom, ne može biti kandidat ili imati bilo koju ~~imenovanu~~ imenovanu, izbornu ili drugu javnu funkciju na teritoriji BiH),
- h) dokaz (potvrda, uvjerenje ili dr.) da je kandidat u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u FBiH.

Poželjno uvjerenje/certifikat/diplomu ili drugi odgovarajući akt koji potvrđuje poznavanje rada na računaru,

Napomene za kandidate:

- pod radnim stažom podrazumjeva se isključivo radni staž u struci nakon stečene srednje školske spreme
- kandidat koji u vrijeme prijema u radni odnos u organu državne službe ima potreban radni staž, odnosno radno iskustvo u struci, a nije položio navedeni stručni ispit, može se primiti u radni odnos ali je obavezan da taj ispit položi najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos;
- kandidat koji bude izabran, dokaz o zdravstvenoj sposobnosti – lječarsko uvjerenje i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca), obavezan je dostaviti prije stupanja na posao.

Pravo na prijavu na oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u FBiH, koji su u tom organu državne službe u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima radnog mjesta namještenika.

Oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja, počev od 24.09.2024. godine, kada ovaj interni oglas treba biti objavljen na oglasnim tablama organa uprave.

Prijave sa kratkom biografijom i dokazima o ispunjavanju uvjeta iz internog oglasa treba dostaviti lično na protokol Zeničko-dobojskog kantona ili poštom preporučeno na adresu:

ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport
Pedagoški zavod Zenica
Komisija za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika
Ul. Kučukovići br. 2,
72000 ZENICA

sa naznakom **“PRIJAVA ZA INTERNI OGLAS”**

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.



DOSTAVLJENO:

1x 10-1-01

1x 10-1-02



Bosna i Hercegovina, Zenica, Kučukovići br.2.
Tel: 032/460-850, 032/460-851, Fax: 032/460-852
E-mail: pzzedok@bih.net.ba, ped.zavod@zdk.ba,
Web: www.pzzdk.gov.ba