



Broj: 02-30-1589/25-AP-2
Datum: 16.7.2025.. godine

Na osnovu člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 49/05 i 103/21) i člana 5. tačka d) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Gradskog vijeća («Službeni glasnik Općine Zavidovići», broj: 11/17 – Prečišćen tekst, broj: 8/18 i „Službeni glasnik Grada Zavidovići broj: 7/23), Gradonačelnica, o b j a v l j u j e

INTERNI OGLAS

za popunu radnog mjesta namještenika u Stručnoj službi Gradskog vijeća Zavidovići

Obavještavaju se namještenici iz organa državne službe svih niova vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine da gradski organ državne službe Grada Zavidovići vrši popunu upražnjenog radnog mjesta u Stručnoj službi Gradskog vijeća Zavidovići putem preuzimanja namještenika iz drugog organa državne službe, u skladu sa odredbama člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 49/05 i 103/21). Popuna se vrši za radno mjesto Viši referent za administraciju i opće poslove Gradskog vijeća i radnih tijela 1 (jedan) izvršilac

Viši referent za administraciju i opće poslove Gradskog vijeća i radnih tijela

Opis poslova

- vrši kompjutersku obradu podataka,
- vodi evidenciju elektronske pošte,
- vrši elektronsku dostavu pošte
- prima i zavodi poštu za potreba Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i Stručne službe Vijeća i iste dostavlja na signiranje šefu Službe,
- prima i otprema signiranu poštu na daljnju nadležnost,
- obavlja poslove tonskog snimanja sjednica Vijeća, Kolegija Vijeća i radnih tijela vijeća, vodi zapisnik i priprema izvod iz zapisnika sa sjednica Vijeća, Kolegija vijeća i radnih tijela Vijeća,
- vrši prijem materijala za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- priprema za objavu odluke, druge propise i materijale Gradskog vijeća i načelnika Grada,
- stara se o objavljivanju propisa koje donosi Gradsko vijeće, Gradonačelnik i radna tijela u “Službenom glasniku Grada Zavidovići”,
- vodi registar propisa koje donosi Gradsko vijeće,
- vodi brigu o pripremama materijala koji se upućuju na sjednice Gradskog vijeća,
- vodi brigu o originalnoj dokumentaciji sjednica Gradskog vijeća i sjednica radnih tijela Gradskog vijeća,
- vodi evidenciju prisustva vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i sastavlja izvještaj o tome,
- vodi evidencije i čuva originale zapisnika, odluka, drugih propisa i akata Vijeća i

njegovih radnih tijela,

- uspostavlja bazu podataka o dokumentaciji Gradskog vijeća i radnih tijela Vijeća,
- stara se o umnožavanju materijala za potrebe Gradskog vijeća i radnih tijela,
- stara se o slaganju i uvezivanju materijala za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih

tijela,

- stara se da pripremljeni materijal za Vijeće i radna tijela blagovremeno bude

dostavljen na otpremu,

- vrši trebovanje i raspodjelu kancelarijskog materijala za potrebe Stručne službe,
- čuva pečat Gradskog vijeća i Stručne službe i odgovara za pravilnu primjenu pečata,
- vodi evidenciju prisustva i odsustva na poslu radnika Stručne službe,
- vrši i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i sekretara Gradskog vijeća.

Radno mjesto: Namještenik

Grupa poslova

osnovne djelatnosti:	Administrativno-tehnički poslovi
Pozicija:	Viši referent za administraciju i opće poslove Gradskog vijeća i radnih tijela
Složenost poslova:	Djelimično složeni
Stepen školske spreme:	SSS – IV stepen
Vrsta školske spreme:	Srednja upravna, Gimnazija, Ekonomska škola
Posebni uslovi:	Položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru
Radni staž:	10 mjeseci
Broj izvršilaca:	1 (jedan) izvršilac

Pored općih uslova propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, svi kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove i to:

- Stepen stručne spreme - SSS/IV, Vrsta stručne spreme - Srednja upravna, Gimnazija, Ekonomska škola, Položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru, Radni staž na poslovima svoje struke 10 mjeseci.

Uz prijavu na oglas, kandidati moraju priložiti u vidu originala ili ovjerene kopije:

1. diplomu o završenoj stručnoj spreml;
2. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. izvod iz matične knjige rođenih (trajni ili ne stariji od 6 mjeseci);
4. dokaz o radnom stažu na poslovima svoje struke;
5. dokaz o položenom stručnom ispitu;
6. dokaz o poznavanju rada na računaru.
7. ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini;
8. ovjerenu izjavu da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine);
9. dokaz (potvrda, uvjerenje i sl.) da je kandidat u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, u vrijeme provođenja internog oglasa.

Napomena za kandidate:

Članom 19. stav (1) Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH“, br. 69/05, 29/06 i 65/20) propisano je da se kao radni staž predviđen u članu 15. ove uredbe, računa radni staž ostvaren poslije završene više odnosno srednje škole, s tim da se u radni staž računa i pripravnički staž, te staž ostvaren kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, a stavom (2) istog člana propisano je da se u radni staž iz stava (1) ovog člana računa i radni staž ostvaren na poslovima višeg nivoa školske spreme odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne službe.

- Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti/ljekarsko uvjerenje i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak obavezan je dostaviti prije stupanja na posao kandidat koji bude izabran.

Pravo prijavljivanja na oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji BiH.

Oglas ostaje otvoren deset (10) dana od dana objavljivanja, počev od 17.07.2025.godine, do kada bi ovaj Interni oglas trebao biti objavljen na oglasnim tablama organa uprave. Oglas će biti objavljen i na Web stranici Grada Zavidovići.

Kandidati koji ne budu primljeni u radni odnos po ovom internom oglasu biti će pismeno obaviješteni.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom mogu se dostaviti lično na pisarnicu Grada Zavidovići ili preporučeno putem pošte na adresu Grad Zavidovići ulica Mehmed-paše Sokolovića 9 Zavidovići, Komisija za provođenje internog oglasa za popunu radnog mjesta namještenika u Stručnoj službi Gradskog vijeća Zavidovići, u zatvorenim kovertama sa naznakom « prijava na interni oglas - ne otvaraj ».

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

GRADONAČELNICA

mr.iur. Erna Merdić Smailhodžić

Akt pripremio: _____
(Naila Jusupović)

Akt pregledao: _____
(Samira Pinjić)