

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/21) i člana 41. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, Općinski Načelnik, putem Službe kabineta općinskog načelnika, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**I Služba za opću upravu**

**1. Pozicija - Viši referent za poslove registra općinskih potvrda i uvjerenja, 1 izvršilac**

**OPIS POSLOVA:**

- Vršiti prijem zahtjeva za izdavanje potvrda i uvjerenja iz službenih evidencija službi za upravu,
- izdaje uvjerenja i potvrde iz službenih evidencija - općinskog registra,
- podnosi Izvještaje o izvršenim poslovima,
- Vršiti ovjeru rukopisa, prijepisa i potpisa, u pravilu u zgradi Općine Novi Grad Sarajevo
- vodi upisnik knjiga ovjere,
- daje potrebna obavještenja strankama,
- vrši ovjeru potpisa, po potrebi, na kućnoj adresi za invalidna ili bolesna lica,
- koristi i primjenjuje sistem za praćenje kretanja dokumenata "Dokument menadžment" i „Odos-a“,
- vrši cjelokupan unos i kompjutersku obradu podataka u općinski registar,
- obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika,
- odgovara za zakonitost rada i blagovremeno izvršavanje poslova,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

**2. Pozicija – Viši referent za otpremu pošte, 1 izvršilac**

**OPIS POSLOVA:**

- Vršiti otpremu pošiljaka dostavljenih od strane službi, primjenom automatske obrade, putem sistema, (adresiranje koverti i dostavnica, pakovanje pisama, preporučenih pošiljki),
- štampa knjigu otpreme pošiljaka putem pošte i knjigu otpreme pošiljaka putem kurira,
- potražuje od pošte dokaz o uručanju akta za koji nije vraćena dostavnica (dokaz o uručanju),
- obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika,
- odgovara za zakonitost rada i blagovremeno izvršavanje poslova,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

**II Služba za zajedničke poslove**

**3.**

**4. Pozicija – Namještenik - Pomoćni radnik, 1 izvršilac**

**OPIS POSLOVA:**

- Vršiti fizičke poslove prenošenja, utovara i istovara stvari, materijala, namještaja i drugih sredstava za potrebe Općine,
- pomaže na poslovima održavanja zgrade, drugih objekata Općine i sredstava rada,
- čisti, održava i brine o vanjskom prostoru zgrade Općine,
- u saradnji sa domarom vrši opravke namještaja i postavljanje inventurnih brojeva,
- vrši i sve druge pomoćne poslove shodno ukazanim potrebama,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i Pomoćnika općinskog načelnika
- odgovoran je za pravilnost, zakonitost i blagovremenost izvršavanja postavljenih poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove propisane Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/12) i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, kako slijedi:

**Opći uslovi:**

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je punoljetan,
3. da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,

4. da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa državne službe,
5. 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 Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovine,
6. da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**Posebni uslovi:**

**1. Pozicija – Viši referent za poslove registra općinskih potvrda i uvjerenja**

- SSS/IV – Završena sredna škola,
- radni staž u struci najmanje 10 mjeseci,
- položen stručni ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru,

**2. Pozicija – Viši referent za otpremu pošte**

- SSS/III – Završena srednja škola,
- radni staž u struci najmanje 10 mjeseci,
- položen stručni ispit za rad u organima uprave
- poznavanje rada na računaru.

**3. Pozicija – Namještenik - Pomoćni radnik**

- NSS – Osnovna škola,
- Radni staž najmanje 6 mjeseci

Kandidati koji ispunjavaju uslove utvrđene Zakonom i Pravilnikom imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a nalaze se na evidenciji „Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na poslovima niže stručne spreme od one koju posjeduju, shodno Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Grdu Sarajevu i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21).

Uz prijavu na Javni oglas kandidati trebaju podnijeti sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/:

- uvjerenje o državljanstvu /ne starije od šest mjeseci/,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- diploma / svjedočanstvo o vrsti i stepenu školske spreme,
- uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene tražene školske spreme,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu /za 1. i 2. poziciju radnog mjesta/
- potvrda ili certifikat o poznavanju rada na računaru / za 1. i 2. poziciju radnog mjesta/,
- ovjerena izjava kandidata kojom se potvrđuje 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 Federaciji Bosne i Hercegovine,

- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored navedene dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenje općih i posebnih uslova utvrđenih Zakonom i Pravilnikom, kandidati koji se pozivaju na dopunska prava i prioritet u zapošljavanju, dužni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:

Članovi porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca:

- uvjerenje o statusu djeteta šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca,
- rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca,
- uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca.

Ratni vojni invalidi:

- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida.

Dobitnici ratnog priznanja i odlikovanja:

- Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika priznanja.

Demobilisani borci:

- Uvjerenje o učešću u oružanim snagama.

Djeca ratnog vojnog invalida, demobilisanog borca i dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja:

- Uvjerenje o statusu djeteta RVI:
  - Rješenje o priznatom pravu na invalidninu, mjesečni novčani dodatak,
  - uvjerenje o učešću u oružanim snagama.
- Supruga ratnog vojnog invalida
- Uvjerenje o statusu RVI za muža.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Dnevni avaz", Službenim novinama F BiH i WEB stranici Općine Novi Grad Sarajevo

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova oglasa dostaviti na adresu: Općina Novi Grad Sarajevo, Ul. Bulevar Meše Selimovića br. 97, sa naznakom "Komisija za provođenje javnog oglasa".

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Sarajevo, dana 08.08.2025. godine