



Broj: 02-30-2198/20-AP-3

Datum: 6.8.2020.godine

Na osnovu članova 20 i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 49/05) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Zavidovići («Službeni glasnik općine Zavidovići», broj: 5/2020), Općinski načelnik Zavidovići, o b j a v l j u j e

INTERNI OGLAS

za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika na neodređeno radno vrijeme u Općini Zavidovići

Obavještavaju se namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine da općinski organ državne službe Općine Zavidovići vrši popunu upražnjenih radnih mjesta 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 F BiH», broj. 49/05).

Popuna se vrši za slijedeća radna mjesta:

1) Služba za upravljanje društvenih djelatnosti i opću upravu

a) Viši referent za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa – 1 (jedan) izvršilac.

Opis poslova radnog mjesta:

Vrši ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa, vodi upisnik o izvršenim ovjerama u službenoj prostoriji kao i na terenu, vrši i ostale poslove vezane za pravilno i efikasno vršenje ovjera, popunjava izjave građana o zajedničkom domaćinstvu (kućne liste), obavlja poslove u komisijama, timovima i radnim grupama koje imenuje općinski načelnik, vrši praćenje i kontrolu kvaliteta i kvantiteta ugovorenih radova, isporuke roba i vršenja usluga po nalogu pomoćnika načelnika i općinskog načelnika, provodi usvojenu politiku sistema kvaliteta i zaštite okoliša u okviru svojih poslova, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu općinskog načelnika i pomoćnika načelnika, a u skladu sa stepenom stručne spreme, složenosti poslova, prirodom radnog mjesta, te posebnim uslovima koje namještenik posjeduje za izvršavanje poslova čije izvršenje se nalaže.

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 školske spreme: SSS / IV stepen, Vrsta, školske spreme: Gimnazija, srednja ekonomska, upravna, tehnička, matematičko-fizička škola, Posebni uslovi: Položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru, Radni staž: 10 mjeseci.

b) Referent za uređenje zgrade, umnožavanje materijala, pakovanje i dostavu pošte 1 (jedan) izvršilac.

Opis poslova:

Poduzima radnje i aktivnosti na uređenju prostorija koje koristi općinski načelnik, Općinsko vijeće, prostorija za zaštitu ličnih i tajnih podataka, kao prostorija sa ograničenim pristupom, vrši uklanjanje prašine sa informatičke i druge elektronske opreme, obavlja poslove uređenja radnih prostorija u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu u zgradi organa uprave Općine

Zavidovići, brine se o korištenju grejnih i rashladnih uređaja u zgradi Općine, reguliše protok toplotne energije u zgradi Općine, vrši pakovanje pošte, vrši internu dostavu pošte i poziva za radna tijela i vijećnike Općinskog vijeća, vrši umnožavanje materijala, obavlja poslove u komisijama, timovima i radnim grupama koje imenuje općinski načelnik, provodi usvojenu politiku sistema kvaliteta i zaštite okoliša u okviru svojih poslova, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu općinskog načelnika i pomoćnika načelnika, a u skladu sa stepenom stručne spreme, složenosti poslova, prirodom radnog mjesta, te posebnim uslovima koje namještenik posjeduje za izvršavanje poslova čije izvršenje se nalaže.

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: Stepenn školske spreme: NSS stepen, Vrsta, školske spreme: Osnovna škola
Posebni uslovi: Nisu potrebni, Radni staž: Nije potreban.

2) Služba za upravu geodetskih imovinsko - pravnih poslova i urbanizma

Viši referent za održavanje premjera katastra nekretnina – 1 (jedan) izvršilac.

Opis poslova:

Priprema podatke o zemljištu, odvaja uzurpirano, ekspropisano i drugo zemljište, cijepa, računa površine i izrađuje prijavne listove "A" i "B", vrši obradu i provodi promjene kroz spisak promjena za svaku katastarsku općinu i iste unosi u računar, učestvuje u snimanju katastra komunalnih uređaja i provođenja istih u operatu, vrši digitalizaciju (skeniranje) i formiranje arhivske građe katastra, odgovoran za arhivsku građu katastarskog operata, daje podatke o imovinsko-pravnom postupku, radi na pripremi za izradu prostorno planske dokumentacije i na provođenju usvojene prostorno planske dokumentacije, obavlja sve administrativno-tehničke postupke u okviru geodetskih poslova, vrši premjeravanje zemljišta i objekata i utvrđivanje nastalih promjena na zemljištu i objektima, izrađuje skice opisa i skice premjeravanja, vrši iskolčavanje trase komunalnih uređaja, saobraćajnica i objekata prema projektnoj dokumentaciji, vrši usaglašavanje starog i novog premjera, vrši provođenje premjera na planovima, karti i elaboratu, vrši provođenje promjena u katastarskom operatu, vrši prijem i kontrolu javnih isprava koje služe kao osnov za upis u katastarski operat, vrši obračun naknada za korištenje podataka premjera i katastra, vrši obračun katastarskog prihoda, vrši izradu statističkih podataka i dostavlja ih nadležnim službama, vodi službene evidencije iz oblasti geodetskih poslova, vrši njihovo ažuriranje, i izdaje uvjerenja na osnovu službenih evidencija, obavlja poslove u komisijama, timovima i radnim grupama koje imenuje općinski načelnik, vrši praćenje i kontrolu kvaliteta i kvantiteta ugovorenih radova, isporuke roba i vršenja usluga po nalogu pomoćnika načelnika i općinskog načelnika, odgovoran je za stanje poslova u rejonu koje mu odredi pomoćnik načelnika, obavezan je izvijestiti nadležnog referenta za općinsku imovinu o učenim pojavama korištenja općinske imovine bez valjanog pravnog osnova i druge slične prijave u dodijeljenom rejonu, provodi usvojenu politiku sistema kvaliteta i zaštite okoliša u okviru svojih poslova, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu općinskog načelnika i pomoćnika načelnika, a u skladu sa stepenom stručne spreme, složenosti poslova, prirodom radnog mjesta, te posebnim uslovima koje namještenik posjeduje za izvršavanje poslova čije izvršenje se nalaže.

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: Stepenn školske spreme: SSS/IV Vrsta školske spreme: Srednja geodetska škola, Posebni uslovi: Položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru Radni staž: 10 mjeseci.

3) Služba za upravu civilne zaštite

Referent -vatrogasac-vozač – automehaničar – 1 (jedan izvršilac).

Opis poslova:

Upravlja i rukuje svim vozilima i pumpama u akcijama gašenja i drugim interventnim situacijama, stara se o verifikacionoj primjeni i održavanju opreme, vozila i priključnih uređaja uključujući i obezbjeđenje sredstava za gašenje, vrši kontrolu ispravnosti vozila i opreme u toku primopredaje zajedno sa autoelektričarem; otklanja nedostatke na vozilima i pumpama; prisustvuje obuci i vježbama, radi na održavanju čistoće i funkcionalnosti radnog prostora, vrši održavanje objekta i opreme, manjih popravki u zgradi organa uprave, te pomaže kod preseljenja unutar zgrade, postavlja ukrase i predmete za ukrašavanja objekata i ulica za vrijeme praznika, vrši dostavu pošte, provodi usvojenu politiku sistema kvaliteta i zaštite okoliša u okviru svojih poslova, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu općinskog načelnika i pomoćnika načelnika, a u skladu sa stepenom stručne spreme, složenosti poslova, prirodom radnog mjesta, te posebnim uslovima koje namještenik posjeduje za izvršavanje poslova čije izvršenje se nalaže.

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 školske spreme: SSS/III Vrsta školske spreme: Srednja stručna škola, automehaničar, Posebni uslovi: Položen ispit za profesionalnog vatrogasca (može se polagati prije prijema u radni odnos ili u roku godinu dana od dana prijema u radni odnos) i položen vozački ispit za vozača „C“ i „D“ kategorije Radni staž: 6 mjeseci.

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

1. diplomu/svjedočanstvo o srednjoj stručnoj spremi;
2. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 mjeseci ili trajni);
4. dokaz o radnom stažu na poslovima svoje struke;
5. dokaz o položenom stručnom ispitu za profesionalnog vatrogasca (za radno mjesto pod brojem 3.);
6. dokaz o položenom vozačkom ispitu „C“ i „D“ kategorije (za radno mjesto pod rednim brojem 3.)
7. Položen stručni ispit (za radno mjesto pod rednim brojem 1. a) i 2.)
8. Poznavanje rada na računaru (za radno mjesto pod rednim brojem 1. a) i 2.)
9. ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini;
10. ovjerenu izjavu da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine (član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine);
11. dokaz (potvrda, uvjerenje i sl.) da je kandidat u radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, u vrijeme provođenja internog oglasa.

Napomena za kandidate:

- Po radnim stažom, podrazumjeva se isključivo radni staž nakon stečene srednje školske spreme, uključujući pripravnički i volonterski staž na poslovima srednje školske spreme,
- Namještenik srednje školske spreme, koji u vrijeme prijema u radni odnos u organ državne službe ima potreban radni staž, a nije položio stručni ispit za vatrogasca, može se primiti u radni odnos, ali je obavezan taj ispit položiti najkasnije u roku od 1 godine od dana

prijema u radni odnos, u skladu sa članom 98. stav (2) tačka a) Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine ZE-DO kantona“, broj: 5/11), za radno mjesto pod rednim brojem 3. internog oglasa.

- Namještenik srednje školske spreme, koji u vrijeme prijema u radni odnos u organ državne službe ima potreban radni staž, a nije položio stručni ispit, može se primiti u radni odnos, ali je obavezan taj ispit položiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos, u skladu sa članom 32. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/05), za radna mjesta pod rednim brojem 1. i 2. Internog oglasa.

- Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti/ljekarsko uvjerenje i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2. i 3. internog oglasa), dokaz da nije osuđivan za krivično djelo protiv života i krivično djelo protiv imovine – za radno mjesto pod rednim brojem 3. internog oglasa (ne starija od tri mjeseca) 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 dest (10) dana od dana objavljivanja, počev od 10.08. 2020.godine, do kada bi ovaj Interni oglas trebao biti objavljen na oglasnim tablama organa uprave. Oglas će biti objavljen i na Web stranici Općine 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 Općine Zavidovići ili preporučeno putem pošte na adresu Općina Zavidovići ulica Safvet bega Bašagića bb, Komisija za provođenje internog oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika na neodređeno radno vrijeme u Općini Zavidovići, u zatvorenim kovertama sa naznakom « prijava na interni oglas - ne otvaraj».

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

OPĆINSKI NAČELNIK

Dr.sci. Hašim Mujanović

