



**ASSEMBLY**  
**Chairman's Office and Deputy Chairman Office**

Broj: 01-34 – 23/19  
Sarajevo, 03.01.2019.godine

Na osnovu čl. 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05) i člana 10. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, broj: 01-02-32576/16 od 11.11.2016. godine, šef Kabineta, objavljuje

**INTERNI OGLAS**

**za popunu upražnjenog radnog mjesta u  
Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo**

**1. Naziv radnog mjesta:**

**Viši referent – tehnički sekretar – 1 (jedan) izvršilac**

**2. Opis poslova radnog mjesta:**

Obavlja poslove tehničkog sekretara za Kabinet predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, uspostavlja eksternu i internu komunikaciju predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i šefa Kabineta; vrši prijem i otpremu pošte iz Kabineta; vrši poslove unosa i obrade podataka u računar, sortira predmete i akte vezane za Kabinet; formira bazu podataka kompjuterskog arhiva; vodi evidenciju i odlaže predmete po kantonalnim ministarstvima i drugim organima uprave po kojima je okončan postupak; stara se o nabavci kancelarijskog materijala; vrši pečačenje dokumenata i čuva i upotrebljava pečat Skupštine Kantona Sarajevo i pečat Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg po rješenju Šefa Kabineta; obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati provođenje svih usvojenih procedura vezanih za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001 koje u svom radu striktno provodi i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom koje se odnose na njegovo radno mjesto.

**3. Posebni uslovi za vršenje poslova:**

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/05), kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- SSS – završena gimnazija ili ekonomska ili druga srednja škola,
- najmanje 10 mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru.

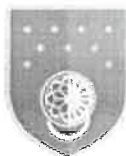
**4. Potrebna dokumentacija:**

Uz prijavu na interni oglas koji sadrži kraću biografiju, podatke o ranijim neposrednim rukovodiocima od kojih se mogu dobiti preporuke i informacije o kandidatu, adresu i kontakt telefon, kandidat je obavezan priložiti originalne ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

- Izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od šest mjeseci



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Kabinet predsjedavajućeg i  
zamjenika predsjedavajućeg



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Кабинет председavajuћег и  
замјеника председavajuћег

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

**ASSEMBLY**  
**Chairman's Office and Deputy Chairman Office**

- Uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine, ne starije od šest mjeseci
- dokaz o vrsti i stepenu školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta
- Potvrda/uvjerenje o radnom stažu u struci koja se traži za to radno mjesto
- dokaz o položenom stručnom ispitu
- dokaz o poznavanju rada na računaru
- Izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, ovjerena od strane nadležnog organa
- Izjava kandidata potpisana i ovjerene od strane nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- potvrda da je kandidat u radnom odnosu u organu državne službe

Kandidati koji budu ispunjavali uslove internog oglasa, bit će testirani, odnosno sa njima će se obaviti intervju. Izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti prije stupanja na posao.  
**NAPOMENA:** Pravo učešća na ovaj Interni oglas imaju samo namještenici koji su već uposleni u organima državne službe na svim nivoima vlasti u Federaciji BiH.

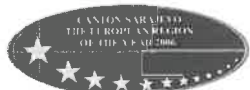
5. Prijave na oglas sa traženim dokumentima dostavljaju se u zatvorenoj koverti isključivo putem pisarnice Kantona Sarajevo sa naznakom:

**„PRIJAVA NA INTERNI OGLAS ZA PRIJEM NAMJEŠTENIKA– NE OTVARATI“, na adresu:**  
**Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo,**  
**ul. Reisa DŽ. Čauševića br. 1, 71000 Sarajevo.**

**Interni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Kantona Sarajevo i web stranici Kantona Sarajevo: [www.ks.gov.ba](http://www.ks.gov.ba)**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Interni oglas je objavljen na Oglasnoj ploči Kantona Sarajevo u četvrtak, **03.01.2019.** godine i isti dan je objavljen na web stranici Kantona Sarajevo.



web: <http://skupstina.ks.gov.ba>  
e-mail: [predsjedavajuci@skupstina.ks.gov.ba](mailto:predsjedavajuci@skupstina.ks.gov.ba)  
Tel: + 387 (0) 33 562-044, 562-043  
Fax: + 387 (0) 33 562-210  
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1

