



Broj: 28-01-30-73/24
Sarajevo, 25.4.2024. godine

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/05, 45/10 i 103/21), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći broj 28-01-02-175/2021 od 15.12.2021. godine i Odluke Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-6110-27/24 od 29.2.2024. godine, direktorica Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći objavljuje

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika (m/ž) u radni odnos na neodređeno vrijeme

Izrazi koji se koriste u ovom Javnom oglasu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

1. Naziv radnog mjesta:

- **Viši referent – Tehnički sekretar..... 1 (jedan) izvršilac**

2. Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove tehničkog sekretara direktora,
- uspostavlja eksternu i internu komunikaciju direktora, pomoćnika direktora i stručnih savjetnika/pravnih zastupnika,
- vrši prijem stranaka - korisnika besplatne pravne pomoći i pruža opće informacije o pružanju besplatne pravne pomoći te po njihovom usmenom kazivanju utvrđuje uslove za ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć,
- vrši unošenje podataka o korisnicima besplatne pravne pomoći u evidenciju u elektronskoj formi,
- pruža opće informacije o pružanju besplatne pravne pomoći putem telefonskih poziva i elektronske pošte,
- vrši uručivanje podnesaka korisnicima besplatne pravne pomoći sačinjenih od strane pravnih zastupnika,
- vrši interno dostavljanje predmeta u rad,
- obavlja sve administrativno - tehničke poslove za Zavod, prijem i zavođenje pošte, sređivanje, čuvanje i arhiviranje službene pošte nakon obrade,
- vodi evidenciju o prisustvu na poslu, vodi personalne evidencije zaposlenih u Zavodu, izdaje uvjerenja o podacima iz te evidencije i ažuriranje podataka te evidencije, prijavljuje i odjavljuje zaposlene za zdravstveno, penziono i invalidsko osiguranje,
- obavlja poslove unošenja i obrade podataka u računar i umnožavanje materijala,
- usmjerava telefonske pozive i opslužuje telefaks,
- vodi evidenciju i podsjetnik o službenim pozivima i sastancima i obavještava direktora o sastancima,
- vodi evidenciju svih ugovora,
- vodi evidenciju o stručnoj literaturi koja je nabavljena za potrebe Zavoda,

- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Zavoda po nalogu direktora, odnosno pomoćnika direktora kojeg ovlasti direktor Zavoda.

3. Opći i posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta, utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći, i to:

- SSS - IV stepen - završena gimnazija, upravna ili ekonomska škola
- najmanje 10 mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit i
- poznavanje rada na računaru.

4. Spisak potrebnih dokumenata:

Kandidat je obavezan priložiti original ili ovjerenu kopiju sljedeće dokumentacije:

1. Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa stanovanja i broj telefona), naznaku pozicije radnog mjesta na koju se prijavljuje, uz spisak tačno navedene dokumentacije koju kandidat prilaže,
2. Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci,
3. Izvod iz matične knjige rođenih,
4. Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta,
5. Izjava kandidata da u posljednje 2 (dvije) godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u F BiH odnosno BiH, potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa,
6. Izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH, potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa,
7. Potvrda/uvjerenje o radnom stažu,
8. Dokaz o položenom stručnom ispitu u skladu sa članom 31. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine,
9. Uvjerenje ili potvrda o poznavanju rada na računaru,
10. Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke 5. Javnog oglasa.

NAPOMENA: Kandidati koji nemaju položen stručni ispit, dužni su taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe u skladu sa članom 32. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

5. Prednost pri zapošljavanju pod posbenim uslovima

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/22 i 8/24), Zakonom o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 54/19) i Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21).

Naprijed navedena lica imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, ukoliko imaju prijavljeno prebivalište/boravište na teritoriji Kantona Sarajevo (dokaz: CIPS prijava) i na evidenciji su u JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (dokaz: Uvjerenje sa biroa) ili su zaposlena na određeno vrijeme (dokaz: Ugovor o radu) ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju imaju (dokaz: Ugovor o radu).

Kandidat koji pripada gore navedenoj kategoriji lica, dužan je dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje svoj status.

Redni broj	Kategorija pripadnosti boračkoj populaciji	Naziv dokumenta	Naziv organa koji izdaje dokumentaciju
1.	Član 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	Nadležna Općinska služba Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioca	a) Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida b) Uvjerenje o statusu c) Rješenje o priznatom pravu na : - Mjesečni novčani dodatak ili - Uvjerenje o učešću	a) i b) Nadležna Općinska služba c) Nadležna Općinska služba ili Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta branioca u Oružanim snagama
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	a) Općinska Služba- Matični ured b) Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu

6. Dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa iz tačke 3. obaviti će se intervju. Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Namještenik koji bude primljen u radni odnos putem ovog Javnog oglasa podliježe obavezi probnog rada u trajanju od tri (3) mjeseca.

7. Rok trajanja Internog oglasa i adresa za podnošenje prijave:

Prijave na Javni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u zatvorenoj koverti poštom preporučeno ili neposredno putem pisarnice Zavoda, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave Javnog oglasa u dnevnim novinama na sljedeću adresu:

Kantonalni zavod za pružanje besplatne pravne pomoći

Ul. Branilaca Sarajeva 21, 71000 Sarajevo

„Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika - NE OTVARATI“

Nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje.

DIREKTORICA

Emina Herdić-Haračić, dipl. pravnik

