



Broj: 27-01/2-30-48112/22
Sarajevo, 28.11.2022.godine

Na osnovu člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21), Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo objavljuje

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

1. Viši referent - tehnički sekretar 1(jedan) izvršilac
2. Viši referent za administrativne poslove 1 (jedan) izvršilac

1. Naziv radnog mjesta: Viši referent - tehnički sekretar

Opis poslova radnog mjesta: obavlja poslove tehničkog sekretara za ministra i Ministarstvo; organizuje protokolarne i druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministra; vodi potrebne evidencije za ministra i Ministarstvo; vrši administrativno-tehničke poslove za Ministarstvo, koji se sastoje u ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, vođenju službenih evidencija i izdavanju uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija; pridržava se svih dokumenata sistema upravljanja kvalitetom i predlaže mjere za poboljšanje sistema upravljanja kvalitetom, obavlja i druge poslove po nalogu ministra i sekretara Ministarstva; za svoj rad odgovara ministru i sekretaru ministarstva. U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.

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 Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove: SSS – IV stepen, završena gimnazija ili birotehnička škola, najmanje deset mjeseci radnog staža u struci, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

2. Naziv radnog mjesta: Viši referent za administrativne poslove

Opis poslova radnog mjesta: poslovi kancelarijskog poslovanja za organizacionu jedinicu koji se odnose na primanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata i njihovo združivanje, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje, obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra i pomoćnika ministra; za svoj rad odgovora sekretaru i ministru. U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-029
Web: <http://mon.ks.gov.ba>, E-mail: info@mon.ks.gov.ba

da primjenjuje i unapređuje Politiku sistema upravljanja kvalitetom, realizuje utvrđene ciljeve kvaliteta i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom ISO:9001.

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 Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove: završena upravna škola ili birotehnička škola ili gimnazija SSS - IV stepen, najmanje deset mjeseci radnog staža, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru.

Spisak potrebnih dokumenata:

- a) Svojeručno potpisana pisana prijava na Interni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima (adresom stanovanja i brojem telefona) i sa tačno navedenom dokumentacijom koju kandidat prilaže na Interni oglas,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od šest mjeseci),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih,
- d) Svjedočanstvo ili diploma o završenoj školi,
- e) Dokaz o radnom stažu u struci,
- f) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenika u organima državne službe,
- g) Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- h) Izjava da osoba nije obuhvaćena odredbom člana IX stav (1) Ustava Bosne i Hercegovine,
- i) Izjava da osoba u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Internog oglasa nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- j) Potvrda da je kandidat u radnom odnosu u organu državne službe u Kantonu Sarajevo.

Dokumentaciju uz prijavu dostavlja se u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Rok trajanja oglasa i adresa za podnošenje prijave:

Interni oglas ostaje otvoren **10 (deset) dana** od dana objavljivanja. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u zatvorenoj koverti isključivo putem pisarnice Kantona Sarajevo, sa naznakom:

**Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo,
ul. Reisa Džemaludina Čauševića broj 1, Sarajevo
„Komisija za provođenje Internog oglasa za prijem namještenika – Ne otvaraj“**

NAPOMENA: Pravo prijavljivanja na ovaj Interni oglas imaju namještenici koji su već uposleni u organima državne službe na svim nivoima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.



Dostaviti:

1. Oglasna ploča, Kanton Sarajevo
2. Web stranica, Vlada Kantona Sarajevo
3. A/a



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-029

Web: <http://mon.ks.gov.ba>, E-mail: info@mon.ks.gov.ba