

Na osnovu člana 8. stav (2) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i Odluke o prijemu zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj 19-6.2-34-2-96/24 od 13.3.2024. godine), Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova, sa sjedištem u Mostaru na adresi Rodoč bb, raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU I FINANSIJE

Odsjek za materijalno - finansijske poslove i upravljanje budžetom

1/01 Referent za administrativno - tehničke poslove i MTS

Opis poslova: Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Agencije iz oblasti prijema, čuvanja i izdavanja određenog MTS-a; vodi evidenciju o MTS po vrsti i količini; brine se o urednom i sigurnom smještaju MTS-a u prostorije predviđene za smještaj, a naročito oružja i streljiva koji se pohranjuju u posebno zaštićenu prostoriju i sef ; obavlja izdavanje MTS-a po pisanom nalogu ovlaštene osobe Agencije; odgovara za brojno stanje i urednu evidencije zaduženog MTS-a, obavlja pripreme za popis MTS-a; predlaže otpis dotrajalog i neupotrebljivog MTS-a; inicira nabavku potrebnog MTS-a za održavanje predviđenog minimuma stanja MTS-a; po potrebi i odobrenju odlazi na teren i mjesto predviđeno za obuku na terenu i obavlja izdavanje određenog materijala za nastavne aktivnosti; brine se o upotrebi i ispravnosti voznog parka Agencije; provodi potrebne aktivnosti za registrovanje, usluge osiguranja, kasko osiguranja, servisiranja, vulkaniziranja i popravke voznog parka; u saradnji sa vozačima obavlja kontrolu računa za popravak, servisiranje i utrošak goriva o čemu podnosi mjesečne izvještaje, za svoj rad odgovara neposrednom šefu kome i podnosi izvještaj o svom radu.

Posebni uslovi radnog mjesta: Srednja stručna sprema (IV stepen), ekonomska škola, gimnazija ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

Status: Zaposlenik – viši referent.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Pripadajuća neto plata: 960,00 KM

Mjesto rada: Mostar

NAPOMENE ZA SVE KANDIDATE

Javni oglas se provodi u skladu sa odredbama Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

Svi kandidati pored posebnih uslova propisanih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova, moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22).

Svi prijavljeni kandidati koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa i koji su se prijavili na javni oglas, podliježu proceduri provjere osposobljenosti za obavljanje poslova za radno mjesto za koje su aplicirali, koju provodi Komisija za izbor.

Izabrani kandidat obavezan je dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka izdato od strane nadležnog suda (ne starije od tri mjeseca), najkasnije do momenta zaključivanja ugovora o radu, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

Ukoliko kandidat koji bude primljen nema položen stručni upravni ispit dužan je isti položiti u roku od šest (6) mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa.

Izabrani kandidat dužan je prije potpisivanja ugovora o radu donijeti uvjerenje da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta koje se oglašava (ljekarsko uvjerenje). Izabrani kandidat se prima uz obavezan probni rad od šest mjeseci.

POTREBNI DOKUMENTI

Uz prijavu koja treba sadržavati kratku biografiju i lične podatke (uz obavezne podatke za kontakt), kandidati trebaju dostaviti originale ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

1. svjedočanstva – diplome o stečenoj stručnoj spremi traženoj ovim javnim oglasom;
2. uvjerenja o državljanstvu ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
3. potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu;
4. dokaza o poznavanju rada na računaru;
5. ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
6. uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu (nije obavezno, dostavlja se samo ukoliko kandidat isto posjeduje);

Javni oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objavljivanja oglasa.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije u roku od 8 dana od dana objavljivanja oglasa, putem pošte preporučeno na adresu:

Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova

Rodoč bb, 88 000 Mostar

Sa naznakom „Javni oglas za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme“