



Broj: 10-30- 476/25
Sarajevo 20.08.2025. 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 i 103/21), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Centar Sarajevo broj 10-04-64/25 godine od 28.04.2025. godine, Općinski načelnik objavljuje

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Službi za zajedničke i tehničke poslove

1. Referent za zanatske poslove-1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- a) brine o održavanju i ispravnosti elektro-instalacija, obavještava neposrednog rukovodioca o kvarovima i poduzetim mjerama;
- b) sarađuje, pruža pomoć, nadzire rad servisera i lica koja vrše hitne intervencije u zgradi Općine i mjesnim zajednicama;
- c) obavlja manje zahvate tekućeg održavanja na opremi i instalacijama u zgradi Općine i prostorijama mjesnih zajednica;
- d) vrši manje popravke električnih, vodovodnih i instalacija centralnog grijanja i druge popravke za koje nije potrebna usluga specijalizovane firme i o istom vodi evidenciju;
- e) vrši planski obilazak prostora i neposrednog rukovodioca, informiše o stanju opreme i instalacija;
- f) odgovoran je za uredno i kvalitetno obavljanje poslova;
- g) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika;
- h) za svoj rad odgovara pomoćniku općinskog načelnika.

Posebni uslovi za obavljanje radnog mjesta- Referent za zanatske poslove:

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 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- SSS - III stepen, KV, završena srednja tehnička škola, najmanje šest mjeseci radnog staža u struci.

2. Referent skladištar-1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- a) prikuplja i objedinjuje trebovanja od strane službi, te vrši nabavku i distribuciju kancelarijskog i potrošnog materijala, artikala za bife i sredstava za održavanje higijene;
- b) vrši nabavku sitnog inventara za potrebe službi, kao i nabavku, distribuciju i evidenciju HTZ opreme;
- c) vrši nabavku karti za prijevoz;

- d) prati stanje zaliha kancelarijskog i potrošnog materijala, materijala za potrebe bifea i za održavanje higijene;
- e) obavlja poslove distribucije sredstava za održavanje higijene i sitnog inventara za potrebe službi;
- f) vodi priručni ekonomat sa zalihamama kancelarijskog i potrošnog materijala, materijala za potrebe bifea, za održavanje higijene i vodi propisane evidencije;
- g) odgovoran je za uredno i kvalitetno obavljanje poslova;
- h) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika;
- i) za svoj rad odgovara pomoćniku načelnika.

Posebni uslovi za obavljanje radnog mjesta- Referent skladištar:

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 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- SSS – završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola ili škola za učenike sa teškoćama u razvoju, najmanje šest mjeseci radnog staža u struci.

3. Referent – Grafičar- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- a) umnožava i povezuje, spaja i kompletira materijal u štampariji, knjigoveznici i šalter sali;
- b) po potrebi vrši prodaju administrativne takse i obrazaca i brine se o odlaganju i čuvanju taksenih markica i obrazaca;
- c) elektronski preuzima materijal za štampanje od strane službi;
- d) vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju o izvršenju poslova i o utrošku materijala;
- e) vodi evidenciju i izrađuje godišnji izvještaj o prodaji obrazaca;
- f) sarađuje sa dobavljačem po pitanju nabavke dijelova i potrošnih sredstava, vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju o izvršenju poslova i utrošku materijala, sačinjava dnevne izvještaje za Službu za finansije;
- g) odgovara za ažurno i uredno obavljanje poslova;
- h) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika;
- i) za svoj rad odgovara pomoćniku načelnika.

Posebni uslovi za obavljanje radnog mjesta- Referent skladištar:

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 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- SSS – završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola ili škola za učenike sa teškoćama u razvoju, najmanje šest mjeseci radnog staža u struci.

Uz prijavu kandidati treba da dostave original ili ovjerene fotokopije sljedeće dokumentacije:

1. Potpisanu prijavu sa kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom uz obaveznu naznaku radnog mjesta na koje apliciraju;
2. Dokaz o završenoj vrsti školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za poziciju: broj 1. SSS -III stepen, KV, završena srednja tehnička škola, za pozicije broj 2. i 3. SSS -završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola ili škola za učenike sa poteškoćama u razvoju;
3. Uvjerenje o državljanstvu BIH (da nije starije od 6 mjeseci);
4. Izvod iz matične knjige rođenih;
5. Potvrda/uvjerenje o radnom stažu ili uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje Zavod za penzijsko-invalidsko osiguranje;
6. Ovjerena izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini;
7. Ovjerena izjava da nije obuhvaćen /a odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;

8. Prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo (dostavlja lice koje ostvaruje prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom- Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21).
9. Potvrda da se lice nalazi na evidenciji nezaposlenih lica Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (dostavlja lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom- Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21).
10. Dokumentaciju kojom se dokazuje prednost pri zapošljavanju, u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima 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).

Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi.

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
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 i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija 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 dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioци	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.	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa će se obaviti intervju.

Kandidat koji bude primljen u radni odnos naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

NAPOMENA:

Prilikom zapošljavanja prednost imaju osobe obuhvaćene članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca/branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/22 i 8/24).

Dokumentacija predata za Javni oglas za prijem u radni odnos, neće se vraćati.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog oglasa, dostavljaju se u zatvorenoj koverti putem protokola Općine ili putem pošte na adresu:

Općina Centar Sarajevo,
Mis Irbina 1, Sarajevo,

Uz naznaku „za Javni oglas za prijem u radni odnos u Službi za zajedničke i tehničke poslove“ - ne otvarati.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa na web stranici Općine Centar Sarajevo i obavještenja u dnevnim novinama „Dnevni avaz“, „Oslobođenje“ i „Dnevni list“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Srđan Mandić, s.r.