



Broj: 10-30- 184/26
Sarajevo 05.03.2026. godine

Na osnovu člana 20. i 21. 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 od 28.04.2025. godine i broj:10-04-130/25 od 10.10.2025. godine, Općinski načelnik objavljuje

I N T E R N I O G L A S

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Službi za opću upravu i u Službi za zajedničke i tehničke poslove na radna mjesta:

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU

Naziv radnog mjesta:

1. Viši referent za prijem podnesaka- jedan (1) izvršilac

Opis poslova radnog mjesta:

- a) zaprima podneske od strane fizičkih i pravnih lica, o čemu izdaje potvrde;
- b) u slučaju potrebe pruža korisnicima usluga informacije vezano za podneseni zahtjev ili im uručuje odgovarajuće obrasce;
- c) vrši skeniranje zaprimljene pošte;
- d) vrši prijem, obradu i evidentiranje prispjelih računa;
- e) evidentira sve pošiljke koje se ne protokolišu, kroz internu knjigu;
- f) unosi podatke u računar i obezbjeđuje njihovu dnevnu ažurnost;
- g) odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka u skladu sa propisima iz oblasti kancelarijskog poslovanja;
- h) inicira i provodi mjere za poboljšanje kvaliteta usluga;
- i) učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja i planova Odsjeka i Službe;
- j) prikuplja podatke za izradu programa rada, izvještaja o radu i drugih analitičkih materijala;
- k) odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova;
- l) vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka;
- m) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika i šef Odsjeka;
- n) za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

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 - IV stepen, završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

2. Viši referent za ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa-jedan (1) izvršilac

Opis poslova radnog mjesta:

- a) vrši ovjeru prijepisa i fotokopija dokumenata, ovjerava izjave, te legalizuje potpise, u skladu sa zakonskim i drugim propisima u službenim prostorijama Općine ili na terenu;
- b) odgovara za tačnost, ažurnost i urednost u obavljanju poslova;
- c) prema korisnicima usluga postupa u skladu sa utvrđenom Politikom, ciljevima i dokumentima sistema kvaliteta;
- d) obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Centra za birački spisak;
- e) vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik načelnika i iste dostavlja šefu Odsjeka;
- f) obavlja i druge poslove koje mu naloži pomoćnik općinskog načelnika i šef Odsjeka;
- g) za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

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 - IV stepen, završena gimnazija, stručna ili tehnička srednja škola, najmanje 10 mjeseci radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE I TEHNIČKE POSLOVE

Naziv radnog mjesta

3. Higijeničar

- a) čisti i održava higijenu u prostorijama zgrade Općine i prostorijama mjesnih zajednica;
- b) odgovora za uredno i ažurno obavljanje radnih zadataka;
- c) vodi računa o utrošku sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala;
- d) sarađuje sa nabavljačem – skladištarom po pitanju nabavke sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala;
- e) obavlja i druge poslove koje naloži pomoćnik općinskog načelnika;
- f) za svoj rad odgovara pomoćniku općinskog načelnika.

Posebni uslovi za obavljanje radnog mjesta

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:

- Završena osnovna škola

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

1. Potpisanu prijavu sa kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom;
2. Dokaz o završenoj vrsti školske спре potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta;
3. Uvjerenje o državljanstvu BIH (da nije starije od 6 mjeseci) i izvod iz matične knjige rođenih;
4. Potvrda/uvjerenje o radnom stažu;
5. Dokaz o položenom stručnom ispitu za poziciju broj 1 i 2;
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru za poziciju broj 1 i 2;
7. 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;
8. Izjavu da nije obuhvaćen /a odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
9. Potvrda da je kandidat u radnom odnosu u organu državne službe na svim nivoima vlasti u Federaciji.

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

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

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

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

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

Općina Centar Sarajevo,
Miss Irbina 1, Sarajevo,

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

Interni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Centar Sarajevo i web stranici Općine Centar Sarajevo www.centar.ba
Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

OPĆINSKI NAČELNIK

Srđan Mandić