

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/21) i člana 41. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, Općinski Načelnik, putem Službe kabineta općinskog načelnika, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Služba za boračka pitanja, rad, socijalna pitanja i zdravstvo

1. Pozicija - Viši referent informatičar za obradu socijalnih kartona, 1 izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Vršiti unošenje podataka u socijalne kartone boračke populacije,
- daje podatke za izradu informacije i izvještaja evidentiranih u socijalnim kartonima,
- ažurira socijalne kartone i iste dostavlja na dalju obradu,
- vrši pozivanje stranaka radi pribavljanja potrebnih podataka za unošenje u socijalne kartone korisnika prava,
- vodi službenu evidenciju vezanu za socijalne kartone,
- vrši dostavu podataka za izradu nacrtu uvjerenja,
- vrši i druge administrativne poslove za potrebe odsjeka,
- vrši arhivske poslove iz djelokruga odsjeka,
- obavještava korisnike boračkih prava o potrebnim informacijama, radnjama i dr.,
- obavlja i druge poslove koje mu naloži Šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika,
- odgovara za zakonitost rada i blagovremeno izvršavanje poslova,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

III. Služba civilne zaštite

2. Pozicija – Viši referent za operativne poslove zaštite od požara i vatrogastva, 1 izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Učestvuje u preventivnim aktivnostima zaštite i spašavanja od požara i drugih nesreća,
- učestvuje u vršenju djelatnosti koje imaju za cilj unapređenje stanja u oblasti zaštite i spašavanja /obuke, stručnog osposobljavanja, vježbe i sl./,
- sudjeluje u akcijama gašenja požara i akcijama spašavanja ljudi i materijalnih dobara,

- upravlja motornim vozilom i čamcem i drugim materijalno tehničkim sredstvima prilikom intervencija u gašenju požara i drugim intervencijama spašavanja ljudi i materijalnih dobara,
- upravlja i održava teške građevinske mašine sa pripadajućom opremom,
- vodi i održava evidencije vezane za oblast civilne zaštite i zaštite od požara,
- provjerava, popravlja manje kvarove i održava u funkcionalnom stanju materijalno tehnička sredstva civilne zaštite koja se koriste u akcijama zaštite i spašavanja,
- upravlja i rukovodi materijalno-tehničkim sredstvima u provođenju mjera zaštite i spašavanja,
- opslužuje, upravlja i rukuje specijalnim vozilima (cisternama i terenskim vozilima) i specijalnim radnim mašinama u vlasništvu Općine (bageri, utovarivači, kombinirka i sl), te odgovara za njihovu stručnu upotrebu,
- vrši redovno održavanje specijalnih vozila i mašina,
- vrši prevoz ljudstava, opreme i materijalno-tehničkih sredstava za potrebe Službe i Općinskog štaba,
- vrši poslove obilježavanja i markiranja opasnosti, plakatiranja znakova upozorenja, podijele ili distribuiranja promotivnog materijala (letaka, plakata i sl.)
- brine o neophodnim materijalno-tehničkim sredstvima i u saradnji sa Šefom odsjeka predlaže nabavku iste,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i Pomoćnika općinskog načelnika
- odgovorna je za pravilnost, zakonitost i blagovremenost izvršavanja postavljenih poslova i zadataka,
- za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika,

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove propisane Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05 i 103/12) i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, kako slijedi:

Opći uslovi:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je punoljetan,
3. da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
4. da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa državne službe,

5. da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovine,

6. da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

1. Pozicija – Viši referent informatičar za obradu socijalnih kartona

- SSS/IV – Završena sredna škola,
- radni staž u struci najmanje 10 mjeseci,
- položen stručni ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru,

2. Pozicija – Viši referent za operativne poslove zaštite od požara i vatrogastva

- SSS/III – Saobraćajna škola,
- radni staž u struci najmanje 10 mjeseci,
- položen vozački ispit B i C kategorije
- položen ispit za dobrovoljnog vatrogasca.

Kandidati koji ispunjavaju uslove utvrđene Zakonom i Pravilnikom imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a nalaze se na evidenciji „Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, shodno Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Grdu Sarajevu i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21).

Uz prijavu na Javni oglas kandidati trebaju podnijeti sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/:

- uvjerenje o državljanstvu /ne starije od šest mjeseci/,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- diploma / svjedocanstvo o vrsti i stepenu školske spreme,
- uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene tražene školske spreme,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu /za 1. poziciju radnog mjesta/
- potvrda ili certifikat o poznavanju rada na računaru / za 1. poziciju radnog mjesta/,
- ovjerenu fotokopiju vozačke dozvole B i C kategorije za 2. poziciju radnog mjesta,

- ovjerena kopija uvjerenja o položenom ispitu za dobrovoljnog vatrogasca
- ovjerena izjava kandidata kojom se potvrđuje da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored navedene dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenje općih i posebnih uslova utvrđenih Zakonom i Pravilnikom, kandidati koji se pozivaju na dopunska prava i prioritet u zapošljavanju, dužni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:

Članovi 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.

Ratni vojni invalidi:

- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida.

Dobitnici ratnog priznanja i odlikovanja:

- Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika priznanja.

Demobilisani borci:

- Uvjerenje o učešću u oružanim snagama.

Djeca ratnog vojnog invalida, demobilisanog borca i dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja:

- Uvjerenje o statusu djeteta RVI:
- Rješenje o priznatom pravu na invalidninu, mjesečni novčani dodatak,
- uvjerenje o učešću u oružanim snagama.

Supruge ratnog vojnog invalida

- Uvjerenje o statusu RVI za muža.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Dnevni avaz", Službenim novinama F BiH i WEB stranici Općine Novi Grad Sarajevo

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova oglasa dostaviti na adresu: Općina Novi Grad Sarajevo, Ul. Bulevar Meše Selimovića br. 97, sa naznakom "Komisija za provođenje javnog oglasa".

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.