

JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD LUKAVAC

Broj: 04-2-30-1/24

Lukavac, 16.01.2024.godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu (Službene novine FBiH br.26/16, 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu (Službene novine TK br. 4/19, 4/20, 11/20, 4/21), člana 24. i 34. Pravilnika o radu JU Centar za socijalni rad Lukavac broj: 05-02-122-3/2018 i Izmjena i dopuna Pravilnika o radu broj: 01-05-2-268/21, broj: 05-2-470-2/22, člana 3.,5. i 6. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u JU Centar za socijalni rad Lukavac i Odluke direktora JU Centar za socijalni rad Lukavac broj: 04-2-30/24 od 15.01.2024.godine objavljuje se

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na neodređeno radno vrijeme

I

JU Centar za socijalni rad Lukavac sa sjedištem u Lukavcu, ulica Branilaca Bosne bb, vrši prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto „asistent u prijemnoj kancelariji-arhivar“- 1 izvršilac.

II

Kratki opis poslova:

Prijem, razvrstavanje i zavođenje svih pristiglih akata i podnesaka (ulazna pošta) uključujući i prijem pošte od drugog organa putem kurira, odnosno poštanske službe, ulaganje i popis predmeta i akata u omote u skladu sa propisima, vodi osnovne i pomoćne knjige i evidencije o predmetima i aktima, vrši upis predmeta i akata u internu dostavnu knjigu, vrši upis izlazne pošte u knjigu pošte i stara se o otpremi iste, vrši prijem i provjeru riješenih predmeta i akata, razvođenje akata i predmeta i njihovo otpremanje i arhiviranje, stara se o arhivskom prostoru i arhiviranim spisima, po potrebi vrši dostavu pošte, obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

III

Opći uslovi:

Svi kandidati trebaju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da imaju najmanje 18 godina života,
- da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova za koje se prijavljuju.

Posebni uslovi:

Stepen stručne spreme: III ili IV; zanimanje: poslovni sekretar, poslovni tehničar, ekonomski tehničar, upravni tehničar, gimnazija i dr., radno iskustvo: 6 mjeseci.

IV

Prilikom prijave na javni oglas, kandidati su obavezni popuniti Prijavni obrazac (kojeg mogu dobiti na pisarnici JU Centar za socijalni rad Lukavac, Birou za zapošljavanje Lukavac, web stranici Vlade TK – dodatak Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu (Službene novine Tuzlanskog kantona br.4/19), i uz isti dostaviti sljedeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- ovjerenu fotokopiju diplome o završenom srednjoškolskom obrazovanju,
- uvjerenje o radnom iskustvu.

Kandidati koji po nekom osnovu ostvaruju prioritet u zapošljavanju uz Prijavni obrazac trebaju dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju kojom se to dokazuje, te se pozvati na poseban zakon po kojem imaju prednost.

V

U postupku prijema u radni odnos rangiranje kandidata koji se prijave na javni oglas vrši se na osnovu dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata čije su prijave uredne, potpune i blagovremene. Provjera sposobnosti, vještina i osobina kandidata za uspješno obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i postizanja ciljeva (osposobljenost kandidata da se prilagodi promjenljivoj radnoj sredini, timskom radu, uvažavanju drugačijeg mišljenja, komunikativnost) izvršit će se putem usmenog ispita u skladu sa Pravilnikom o postupku prijem u radni odnos u JU Centar za socijalni rad Lukavac.

VI

Popunjeni prijavni obrazac zajedno sa traženom dokumentacijom kandidati dostavljaju u zatvorenoj koverti putem pošte na adresu: JU Centar za socijalni rad Lukavac, Komisija za izbor kandidata, Ulica Branilaca Bosne bb, 75 300 Lukavac; sa naznakom: Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto „asistent u prijemnoj kancelariji-arhivar“ -NE OTVARAJ-

VII

Rok za prijavu kandidata na javni oglas je 8 dana od dana objavljivanja. Svi dokumenti koji se dostavljaju uz prijavu na javni oglas moraju biti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Uredno popunjen Prijavni obrazac podrazumijeva uredno popunjene sve rubrike (osim e-mail adrese koju kandidat popunjava samo ukoliko istu posjeduje), uključujući rubriku za mjesto i datum. Kandidati su dužni svojeručno potpisati Prijavni obrazac u za to predviđen prostor.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos će pisanim putem (uključujući i e-mail ukoliko je kandidat istu naveo u prijavnim obrazcu) obavijestiti kandidate čije su prijave uredne, potpune i blagovremene o terminu usmenog ispita.

Izabrani kandidati će biti u obavezi, da najkasnije u roku od 8 dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, dostave ljekarsko uvjerenje kao dokaz da je njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima mjesta za koje su izabrani, kao i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

JU Centar nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima.

Dostavljeno:

1. Dnevni list
2. Biro za zapošljavanje Lukavac
3. Web.stranica Ustanove
4. evidencija/arhiva

D I R E K T O R

Amira Hodžić