



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), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog općinskog organa uprave Općinskog načelnika, stručnih službi za upravu i drugih službi Općine Olovo ("Službeni glasnik Općine Olovo"), broj: 3/18 i Odluke o potrebi prijema namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme "Viši referent za poslove arhive" jedan izvršilac na neodređeno vrijeme u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02-34-1-1132/19 od 24.06.2019. godine, Općinski načelnik, *o b j a v l j u j e*

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme na upražnjeno radno mjesto

1. "Viši referent za poslove arhive" u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti - 1 (jedan) izvršilac

I. Opis poslova:

- vrši ulaganje arhiviranih predmeta po klasifikaciji, rednom broju i roku čuvanja u arhivu i unosi u računar,
- ustrojava fascikle predmeta i slaže ih po godinama i vrstama predmeta,
- manipuliše kartotekom iz ranijih godina, kao i upisnicima prvostepenih upravnih predmeta, upisnicima drugostepenih upravnih predmeta i djelovodnicima predmeta i akata,
- izdaje predmete iz arhive na revers na zahtjev obrađivača predmeta,
- vrši prepis i fotokopiranje dokumenata iz arhive na zahtjev pravnih i fizičkih lica,
- prema odobroj listi registraturskog materijala vrši pripremu istekle arhivske građe za uništavanje,
- pakuje i otprema poštu,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe.

II. Uslovi za obavljanje poslova:

a) opći uslovi

propisani članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (da je podnosilac prijave):

- državljanin BiH,
- da je punoljetan,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova onog radnog mjesta za koje se prijavljuje,
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe,
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja ovog javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji i Bosni i Hercegovini i,

- da nije optužen za krivično djelo iz nadležnosti Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu.

b) posebni uslovi

Propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, i to:

- SSS/IV stepen,
- Vrsta školske spreme: Gimnazija, upravna ili ekonomska škola,
- Položen stručni ispit,
- Položen ispit za arhivara,
- Poznavanje rada na računaru,
- Radni staž/iskustvo: 10 mjeseci.

III. Potrebni dokumenti

Uz prijavu na Javni oglas i kratku biografiju sa naznakom kontakta i adrese, u originalu ili ovjerenoj kopiji, prilažu se slijedeći dokumenti:

- Svjedočanstvo/diplomu o školskoj spremi,
- Kopija CIPS-ove lične karte;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu ili ispitu općeg znanja za rad u organima državne službe,
- Dokaz o položenom ispitu za arhivara,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu,
- Dokaz da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti F BiH odnosno BiH, (izjava ovjerena u općini, kod notara ili suda),
- Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. tačka 1. Ustava BiH, (izjava ovjerena u općini, kod notara ili suda).

Napomena:

Ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti primljeni namještenik prilaže prije stupanja na posao.

Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 6 mjeseci) primljeni namještenik prilaže prije stupanja na posao.

Namještenik koji bude primljen u radni odnos podliježe obavezi probnog rada koji traje tri mjeseca.

Svaki kandidat je dužan u prijavi dostaviti svojeručno potpisanu i ovjerenu Izjavu da daje izričitu saglasnost Općini Olovo, za obradu njegovih ličnih i posebnih podataka sadržanim u dostavljenoj dokumentaciji uz prijavu na Javni oglas, u svrhu i na način obrade ličnih podataka na osnovu zakona ili drugog propisa, a u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br: 49/06, 76/11 i 89/11).

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana računajući od posljednje objave u jednom od tri dnevna lista koji se distribuiraju na cijelom prostoru Federacije BiH.

Prijave sa traženom dokumentacijom preporučeno poštom dostaviti u zatvorenoj koverti na adresu:

**OPĆINA OLOVO
BRANILACA BB
71 340 OLOVO**

sa naznakom

**"Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme
na upražnjeno radno mjesto"
„Ne otvarati“**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Broj: 02-34-1-1188 /19

Datum: 03.07.2019. godine

