



Na osnovu Odluke o potrebi prijema zaposlenika u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, broj: 03-34-1-1259/24, člana 8. stav 3. Zakona o radu ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i člana 4. st. (1), (3) i (6) Pravilnika o radu zaposlenih u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, broj: 03-34-6-1415/10 od 29. 12. 2010., 03-02-4-1332/12 od 29. 11. 2012., 03-02-4-771/14 od 26. 3. 2015., 03-02-4-2433/17 od 05.06.2018. i 03-02-4-652/20 od 29.09.2020. godine, Kolegij Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine objavljuje

JAVNI OGLAS za prijem zaposlenika na neodređeno vrijeme

1. Administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu sekretara Zajedničke službe

_____ 1 izvršilac

Ukupno _____ 1 izvršilac.

Opis poslova za navedeno radno mjesto:

1. Administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu sekretara Zajedničke službe,

- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Kabineta sekretara ;
- prima, otprema, evidentira i raspoređuje poštu upućenu Kabinetu sekretara ;
- evidentira sastanke sekretara i pomoćnika sekretara i brine o osiguravanju uslova potrebnih za održavanje sastanaka;
- brine o korespondenciji Kabineta sekretara;
- evidentira i arhivira dokumentaciju Kabineta i saraduje s nadležnim sektorom;
- evidentira sastanke, sjednice i obaveze Kabineta sekretara;
- vodi i priprema baze podataka radnog materijala Kabineta sekretara;
- u saradnji sa Sektorom za međunarodne odnose i protokol, brine o rezerviranju smještaja i putnih karata za sekretara i pomoćnika sekretara;
- planira i brine o materijalno-tehničkim sredstvima za potrebe Kabineta;
- obavlja i druge poslove za potrebe Kabineta, po nalogu sekretara i pomoćnika sekretara.

3. Kandidat za radno mjesto: administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu sekretara Zajedničke službe treba da ispunjava slijedeće opće uslove:

- da imaju navršenih 18 godina života,
- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da protiv njih nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini,

- da nisu obuhvaćeni odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
 - da su fizički i psihički sposobni za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuju kod poslodavca.
- 4. Osim općih uslova, kandidati za radno mjesto: administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu sekretara Zajedničke službe, treba da ispunjavaju i posebne uslove i to: srednja stručna sprema; 1 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru; probni rad u trajanju od 6 mjeseci.
5. Potrebni dokumenti za radno mjesto: administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu sekretara Zajedničke službe su: original ili ovjerena kopija diplome ili svjedočanstva o završenoj SSS, dokaz o traženom radnom iskustvu u struci (uvjerenje ili potvrda), original ili ovjerena kopija uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu, dokaz o poznavanju rada na računaru (uvjerenje ili potvrda).

Kandidati za navedeno radno mjesto su dužni dostaviti svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas, koja će obuhvatiti sljedeće podatke (ime, prezime, adresa, opština stanovanja, poštanski broj, kontakt telefon i kraću biografiju).

- originali ili ovjerene kopije: izvod iz matične knjige rođenih koji nema ograničen rok trajanja, uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci), pismena izjava ovjerena od nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.
6. Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), izabrani kandidati dostavit će prije početka rada.
7. Izabrani kandidat na radnom mjestu: administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu sekretara Zajedničke službe, bit će na probnom radu u trajanju od šest mjeseci.
8. Oglas ostaje otvoren osam dana od dana objavljivanja u dnevnom listu „Avaz“ do 12. 07. 2024. godine.
9. Nepotpune, neblagovremene prijave, kao i kopije traženih dokumenata koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

10. **Napomena kandidatima:**

U skladu s članom 56. st. 4. i 5. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine:- Ukoliko kandidat koji bude primljen u radni odnos nema položen stručni, odnosno stručni upravni ispit dužan je taj ispit položiti u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos.

- Zaposleniku koji ne položi stručni, odnosno stručni upravni ispit u utvrđenom roku prestaje radni odnos.

Svi kandidati koji budu ispunjavali uslove tražene u tekstu Javnog oglasa podliježu postupku provjere osposobljenosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su aplicirali (testiranje i intervju).

11. Prijave s dokazima o ispunjavanju uslova slati poštom - preporučeno ili donijeti lično na adresu:

Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine

Trg BiH, broj 1

71 000 Sarajevo

Komisija za izbor zaposlenika