



SAMOSTALNI SINDIKAT DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE,
SUDSKOJ VLASTI I JAVNIM USTANOVAMA U FBiH
www.sufbih.ba

Broj: 01-IV-681/18
Sarajevo, 06.11.2018. godine

Na osnovu Zaključka Upravnog odbora Sindikata državnih službenika i namještenika u FBiH, broj: 01-IV-660/18 od 02.11.2018. godine, a u vezi sa članom 52. alineja 18. Statuta Samostalnog sindikata državnih službenika i namještenika u organima državne službe, sudskoj vlasti i javnim ustanovama u FBiH, broj: 01-IV-525/17 od 30.06.2017. godine (u daljem tekstu: Samostalni sindikat), Predsjednik Samostalnog sindikata objavljuje:

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

- 1. ADMINISTRATIVNI TEHNIČKI SEKRETAR– 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme uz probni rad od tri mjeseca.**

OPIS POSLOVA:

Vrši poslove administrativno organizaciono tehničke prirode, učestvuje u pripremi sjednica Upravnog odbora, Stručnog savjeta, koordinacionih odbora, radnih tijela, komisija sindikata i drugih sastanaka po potrebi koje saziva Predsjednik sindikata, redovno informiše Predsjednika o svim pitanjima bitnim za njegov rad, sarađuje sa određenim organima i organizacionim cjelinama Stručne službe radi pribavljanja podataka i obradi materijala za potrebe Predsjednika, prima i najavljuje Predsjedniku stranke, delegacije, članove organa, tijela, komisija Sindikata kao i članova sindikata sa kojima razgovara Predsjednik, vodi brigu o obradi materijala administrativne prirode i vrši daktilografske poslove za Predsjednika, prima, zavodi i razvodi poštu Sindikata, vodi protokol, evidenciju i arhiviranje predmeta, obavlja poslove telekomunikacija za Predsjednika i Sekretara stručne službe, obavlja poslove oko prijema i otpreme telefaks pošte, vodi evidenciju službenih putovanja, popunjava putne naloge po nalogu Predsjednika ili drugog lica koga ovlasti Predsjednik, brine za optimalne i odgovarajuće uslove rada u kancelariji Predsjednika, stara se o otpremi pošte, održava i ažurira svakodnevno web stranicu Sindikata, obavlja i druge poslove koje odredi Predsjednik.

UVJETI:

Pored općih uvjeta (državljanin BiH, stariji od 18 godina, zdravstvena sposobnost za obavljanje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto, da se protiv njega ne vodi krivični postupak, da nije obuhvaćen odredbom čl. IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine).

Kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uvjete i to:

SSS IV stepen (završena: upravna, gimnazija ili ekonomska škola), aktivno poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru (MS Office, Internet), izražene analitičke i komunikacijske sposobnosti, diskrecija u radu s povjerljivim podacima, posjedovanje sposobnosti zrelog prosuđivanja i fleksibilnosti, proaktivnost i kreativnost u radu, timski rad.

Uz CV kandidat mora podnijeti slijedeće dokumente u originalu ili ovjerenoj fotokopiji, i to:

- Uvjerjenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Svjedočanstvo ili diplomu o vrsti ili stupnju školske spreme;
- Ovjerena kopija lične karte;
- Uvjerjenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca);
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika;
- Dokaz, potvrdu, certifikat ili drugi dokaz o poznavanju rada na računaru;
- Izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom članka IX 1. Ustava Bosne Hercegovine;

Radni odnos za navedenu poziciju zasniva se na neodređeno vrijeme uz probni rad od tri mjeseca. U slučaju da za vrijeme probnog rada radnik ne ispuni radne zadatke, sa istim se neće sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Javni oglas ostaje otvoren 7 dana od dana objavljivanja na službenoj web stranici sindikata www.sufbih.ba.

Izabrani kandidat je u obvezi dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, prije stupanja na rad.

NAPOMENA:

Kandidati koji budu ispunjavali sve uslove javnog oglasa i uđu u uži izbor biće pozvani na provjeru radnih sposobnosti i intervju sa komisijom o čemu će biti obaviješteni telefonskim putem na kontakt broj koji su dužni ostaviti uz prijavu ili e-mail adresu. Neodazivanje kandidata na provjeru radnih sposobnosti i intervju, komisija će smatrati odustajanjem kandidata od oglasa.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostavljaju se isključivo poštom, sa naznakom „Prijava na javni oglas- ne otvaraj“, na adresu: Sindikat državnih službenika i namještenika u FBIH, ul. Obala Kulina bana br. 1. 71000 Sarajevo.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Sarajevo. 06.11.2018. godine



Predsjednik

Mr. Samir Kurtović