

Na osnovu člana 4. stav (3) i (4) i člana 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19, 9/21), člana 6. stav (3) i (4) i člana 8. Pravilnika o radu Zavoda za vaspitanje muške djece i omladine- Sarajevo broj 05-925/20 od 25.06.2020.godine, objavljuje se:

## **O G L A S**

za prijem radnika na sljedeće radno mjesto:

### **1. Šef Službe za opšte i pravne poslove**

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22) kandidati moraju da zadovoljavaju i posebne uslove propisane Pravilnikom o radu Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo.

#### **1. ŠEF SLUŽBE ZA OPŠTE I PRAVNE PSLOVE**

**Kratak opis poslova:** odgovoran je za blagovremeno, zakonito i efikasno izvršavanje poslova iz djelokruga Službe; izrađuje i dostavlja prijedloge svih opštih i pojedinačnih akata u Ustanovi; organizuje obavljanje poslova u Službi i dodjeljuje ih u rad neposrednim izvršiocima; priprema i izrađuje mišljenja i stručna uputstva u cilju provođenja i pravilne primjene zakona i drugih propisa iz okvira djelatnosti Ustanove; vrši svu pisanu korespondenciju i komunikaciju sa organima i institucijama koja se odnosi na administrativno pravna pitanja i aktivnosti Ustanove; pruža pravnu pomoć radnicima u Ustanovi po pitanju njihovih prava iz radnog odnosa; učestvuje u izradi godišnjeg programa rada Ustanove i plana finansiranja; učestvuje u izradi izvještaja o radu Ustanove i izvještaja o finansijskom poslovanju; priprema stručno-pravne materijale za sjednice Stručnog tima, Stručnog kolegija, Upravnog odbora, Nadzornog odbora i drugih tijela; saradjuje sa drugim ustanovama i organizacijama u cilju kvalitetnijeg i efikasnijeg provođenja djelatnosti Ustanove; prati i izučava propise koji se odnose na radne odnose, kao i prava i obaveze po osnovu radnog odnosa; izrađuje, tumači i kontroliše ugovore obligaciono-pravnog karaktera, u skladu sa zakonskim propisima i interesima Ustanove; provodi konkursne procedure za prijem radnika u radne odnose u Ustanovi; u koordinaciji sa Službom finansijsko-materijalnih poslova vrši poslove planiranja javnih nabavki; priprema, kontroliše i po potrebi obavlja sve aktivnosti vezane za provođenje procedura javnih nabavki u Ustanovi; obavlja sve poslove vezane za ostvarivanje prava na pristup informacijama i zaštite ličnih podataka u skladu sa zakonima važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

#### **USLOVI:**

- VSS, VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje sa najmanje 240 ECTS društvenog smjera i to: Pravnik
- Najmanje 3 godine radnog iskustva u struci.
- Poznavanje rada na računaru.

**Probni rad u trajanju od 6 mjeseci**

**Broj izvršilaca: 1**

**Prijem se vrši na neodređeno vrijeme.**

#### **Opšti uslovi:**

- Da je državljanin BiH, što dokazuje **uvjerenjem o državljanstvu**
- Da je punoljetan, što dokazuje **Izvodom iz matične knjige rođenih**

- Da je radno sposoban, što dokazuje **ljekarskim uvjerenjem** koje ne može biti starije od šest mjeseci i koje prilaže samo izabrani kandidat nakon izvršenog izbora a prilikom zasnivanja radnog odnosa

**Posebni uslovi:**

- VSS, VII stepen stručne spreme što dokazuje diplomom ili svjedočanstvom i to: **Pravnik. Diplomom kojom se potvrđuje da je lice steklo traženi stepen i stručno zvanje.**
- Najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, što se dokazuje **Potvrdom ili Uvjerenjem poslodavca ili poslodavaca** kod kojih je kandidat radio ili radi koja moraju biti precizna i detaljna tj. moraju sadržavati podatke o tome na kojim poslovima je radnik radio, naziv radnog mjesta, koliko dugo je obavljao te poslove, po mogućnosti opis poslova i jasno preciziran period radnog angažovanja na radnim zadacima. Kandidat kao dokaz može dostaviti uvjerenje Zavoda za PIO-listing ali uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja sa listinga tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na traženoj vrsti poslova i koliko dugo.
- Poznavanje rada na računaru, što se dokazuje **Svjedočanstvom srednje škole o položenom predmetu informatika ili certifikatom-uvjerenjem pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru ili kopijama indeksa fakulteta**-sa položenim predmetom/ispitom informatika odnosno dodatkom diplomi, uvjerenjem o uspjehu u toku studija.

**Pismene prijave potpisane od strane podnosioca-kandidata uz kratku biografiju** sa svom potrebnom dokumentacijom koja se dostavlja u originalu (uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci) ili ovjerenoj fotokopiji originala a kojom se dokazuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova dostaviti u zatvorenoj koverti lično na protokol Ustanove ili preporučeno putem pošte na adresu:

**Ustanova za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje – Sarajevo,  
Ul. Humska 81,  
71000 Sarajevo**

**sa naznakom: “NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”**

Svi kandidati koji ispunjavaju uslove oglasa biće blagovremeno pismeno obavješteni o vremenu održavanja usmenog ispita nakon čega će se sačiniti rang lista upješnih kandidata.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Sve prijave i dostavljeni podaci se smatraju strogo povjerljivim i sa njima se postupa u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka a dostavljena dokumentacija nakon procedure izbora neće se vraćati kandidatima.

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja istog u dnevnim novinama.

Tekst oglasa dostupan je i na web stranici Ustanove: [www.zavod-sarajevo.ba](http://www.zavod-sarajevo.ba) kao i na web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo: [www.szks.ba](http://www.szks.ba)