

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
Alipašina 19, Sarajevo
www.arhivsa.ba**

Na osnovu Odluke Upravnog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“, broj 02-144-4/22 od 24.01.2022. godine i broj 02-398-2/22 od 23.02.2022. godine a po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo, Odluka , broj 02-04-47014-25/21 od 23.12.2021. godine raspisuje

**JAVNI KONKURS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**

1. Arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva,- VSS, jedan izvršilac

Pored Zakonom utvrđenih općih uslova, kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

- a) VSS, VII stepen, Filozofski fakultet/jedan od fakulteta društveno-humanističkog smjera ili drugi ciklus Bolonjskog studija Filozofskog fakulteta/jednog od fakulteta društveno-humanističkog smjera,
- b) položen stručni arhivistički ispit ,
- c) poznavanje rada na računaru,
- d) 1(jedna) godina radnog iskustva.

Opis poslova:

- prati zakonske propise iz oblasti zaštite arhivske i registraturne građe u registraturama;
- izrađuje uputstva , preporuke i pruža stručnu pomoć u rješavanju određenih pitanja i problema povezanih sa zaštitom arhivske i registraturne građe kod stvaralaca i imalaca;
- vrši poslove nadzora, zaštite i preuzimanja arhivske i registraturne građe u registraturama;
- vodi evidenciju o građi dospjeloj za preuzimanje od strane Arhiva;
- prati stanje građe u registraturama i predlaže potrebne mjere u cilju zaštite i priprema građu za preuzimanje;
- vodi evidenciju o registraturama koje su u nadležnosti Arhiva;
- pruža stručnu pomoć registraturama u izradi općeg akta o regulisanju kancelarijskog i arhivskog poslovanja, u izradi liste kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja;
- pruža stručnu pomoć registraturama u okviru nadležnosti Službe;
- učestvuje u preuzimanju arhivske građe i sastavlja zapisnike o primopredaji;
- predlaže pokretanje postupaka za primjenu mjera protiv organizacija i pojedinaca koji se ne pridržavaju zakonskih propisa povezanih sa zaštitom arhivske i registraturne građe izvan arhiva;
- vrši nadzor nad provođenjem mjera za sklanjanje arhivske i registraturne građe u slučaju rata i neposredne ratne opasnosti;
- prati i proučava problematiku vezanu za odabiranje arhivske građe;
- razmatra prijedloge popisa i vodi postupak izdvajanja bezvrijedne registraturne građe, sastavlja sva akta koja nastaju u postupku;
- proučava i prati nastanak i razvitak zaštite arhivske građe koja nastaje upotrebom savremene tehnike i tehnologije;
- daje potrebne informacije i analize o građi u registraturama;
- vodi evidencije novoosnovanih registratura i podataka o organizacijskim, strukturalnim i nominalnim promjenama kod stvaraoca;

- učestvuje u radu komisije za otkup arhivske građe;
- učestvuje u izradi i provođenju programa seminara za stručno osposobljavanje radnika u registraturama i učestvuje u radu seminara;
- prati arhivsku literaturu i periodiku te radi na svom stručnom usavršavanju;
- piše stručne članke i radove iz arhivske djelatnosti i arhivske građe;
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca Odsjeka.

Osnovna plaća za radno mjesto Arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva iznosi 1.228,50 KM.

2. Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe na orijentalnim jezicima,

- VSS, jedan izvršilac

Pored Zakonom utvrđenih općih uslova, kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

- a) VSS, VII stepen, Filozofski fakultet, grupa orijentalnih jezika / Filozofski fakultet grupa historija ili drugi ciklus Bolonjskog studija Filozofskog fakulteta, grupa orijentalnih jezika / Filozofski fakultet grupa historija,
- b) položen stručni arhivistički ispit,
- c) poznavanje rada na računaru,
- d) 1(jedna) godina radnog iskustva.

Opis poslova:

- uređuje i obrađuje arhivsko-rukopisnu građu i knjige na orijentalnim jezicima /turski, arapski, perzijski/, proučava jezike, pismo, pečate i sve što je od značaja za sređivanje arhivske građe;
- radi na izradi naučno-obavještajnih sredstava, sumarni i analitički inventar, regesta, indeksi i dr.;
- priprema arhivsku građu za prigodne postavke;
- vrši odabir i predlaže arhivsku građu za publikovanje, daje obrazloženje o historijskom značaju arhivske građe;
- učestvuje u radu komisije za otkup arhivske građe i u skladu s odredbama Pravila Arhiva predlaže direktoru arhivsku građu koju je potrebno otkupiti;
- predlaže arhivsku građu za mikrofilmovanje, konzerviranje i restauriranje;
- radi na svom stručnom usavršavanju, prati i proučava arhivsku literaturu;
- piše stručne članke i radove iz arhivske djelatnosti i arhivske građe;
- radi i druge stručne poslove po nalogu rukovodioca Odsjeka.

Osnovna plaća za radno mjesto Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe na orijentalnim jezicima iznosi 1.228,50 KM.

3. Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe od izbijanja

Drugog svjetskog rata na bosanskohercegovačkom tlu do danas - VSS jedan izvršilac

Pored Zakonom utvrđenih općih uslova, kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

- a) VSS, VII stepen, Filozofski fakultet, grupa historija, /jedan od fakulteta društveno humanističkog smjera ili drugi ciklus Bolonjskog studija Filozofskog fakulteta, grupa historija, /jedan od fakulteta društveno-humanističkog smjera,
- b) položen stručni arhivistički ispit,
- c) poznavanje jednog stranog jezika,
- d) poznavanje rada na računaru,

e) 1(jedna) godina radnog iskustva.

Opiš poslova:

- proučava arhivski fond, sastavlja historijsku bilješku o tvorcu fonda, izrađuje sistematizacionu šemu, daje metodska uputstva za sređivanje i izvještaj o stanju fonda na kraju njegove obrade;
- radi na izradi naučno-obavještajnih sredstava /analitički inventar, regista i dr.;
- radi na sređivanju fondova;
- organizira sređivanje fondova;
- učestvuje u pripremi arhivske građe za prigodne postavke;
- učestvuje u radu komisija za izdvajanje bezvrijedne registratorske građe, kao i komisijama za otkup arhivske građe;
- predlaže arhivsku građu za mikrofilmovanje, konzerviranje i restaruriranje;
- radi na svom stručnom usavršavanju, prati i proučava arhivsku literaturu;
- piše stručne članke i radove iz arhivske djelatnosti i arhivske građe;
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca Odsjeka.

Osnovna plaća za radno mjesto Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe od izbijanja Drugog svjetskog rata na bosanskohercegovačkom tlu do danas iznosi 1.228,50 KM

4. Arhivist za rad na naučno-istraživačkim poslovima, - VSS, jedan izvršilac

Pored Zakonom utvrđenih općih uslova, kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

- a) VSS, VII stepen, Filozofski fakultet, grupa historija ili drugi ciklus Bolonjskog studija Filozofskog fakulteta, grupa historija,
- b) položen stručni arhivistički ispit,
- c) poznavanje engleskog jezika,
- d) poznavanje rada na računaru,
- e) 1(jedna) godina radnog iskustva.

Opis poslova:

- proučava tematske sadržaje za koje treba izvršiti istraživanja arhivske građe;
- pravi plan istraživanja arhivske građe, prema vrsti dokumenata i vremenskom periodu;
- konsultira literaturu u vezi s planom istraživanja;
- vrši istraživanje dokumenata, literatura i štampe;
- radi na sređivanju prikupljenih materijala, tematsko i hronološko razvrstavanje;
- obrađuje materijale, prikupljene istraživanjem, izrađuje regista, pravi popise itd.;
- daje prikupljene materijale na korišćenje;
- vrši izbor ilustrativnih priloga za publikacije;
- vrši širi izbor arhivske građe za publiciranje i njenu obradu;
- radi na svom stručnom usavršavanju, prati i proučava arhivsku literaturu;
- piše stručne članke i radove iz arhivske djelatnosti i arhivske građe;
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca Odsjeka.

Osnovna plaća za radno mjesto Arhivist za rad na naučno-istraživačkim poslovima iznosi 1.228,50 KM.

Mjesto rada je sjedište poslodavca, Alipašina 19. Sarajevo.

Radno vrijeme je 40 sati sedmično.

Kandidati koji se prijavljuju na javni konkurs dužni su dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija, ne starija od 6 mjeseci):

- svojeručno potpisanu prijavu na Javni konkurs sa kontakt podacima i naznačenim radnim mjestom na koje se prijavljuju
- biografija/CV
- diploma o stečenoj stručnoj spremi
- dokaz o radnom iskustvu
- izvod iz matične knjige rođenih
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa)
- uvjerenje o položenom arhivističkom ispitu
- dokaz o poznavanju stranog jezika
- dokaz o poznavanju rada na računaru

Izabrani kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje prije potpisivanja Ugovora o radu.

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:45/12-Prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20, i 24/20- Ispravka), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21-Izmjene i dopune) imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni konkurs, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20) kako slijedi:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	-Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca -Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioци	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na : a) Invalidninu, b) Mjesečni novčani dodatak c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba -Matični ured Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Kandidati mogu putem službene web stranice Arhiva /www.arhivsa.ba kao i na adresi, Alipašina 19, Služba za opće-pravne poslove, preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit svakog radnog dana od 09,00 do 13,00 sati. Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit objavljeni su na službenoj web stranici JU „Historijski arhiv Sarajevo“, www.arhivsa.ba.

Obavijest o Javnom konkursu bit će objavljena u dnevnom listu „Oslobođenje“, a puni tekst Javnog konkursa na web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo: www.mks.gov.ba, web stranici JU „Historijski arhiv Sarajevo“, www.arhivsa.ba, web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo: www.szks.ba i na oglasnoj tabli JU „Historijski arhiv Sarajevo“.

Prijava sa dokazima dostavlja se u zatvorenoj koverti lično, na Protokol Arhiva, u upravnoj zgradi, u ulici Alipašina 19, svakog radnog dana od 09,00 do 13,00 sati ili putem pošte na adresu: JU „Historijski arhiv Sarajevo“, Alipašina 19, 71000 Sarajevo, sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI KONKURS“ uz obavezno navođenje tačne pozicije na koju se kandidat prijavljuje.

Proces izbora kandidata provodi Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme, na upražnjena radna mjesta koja su navedena u Javnom konkursu zasniva se na održanom pismenom i usmenom dijelu ispita sa svim kandidatima koji ispunjavaju opće i posebne uslove. Komisija će pismenim putem obavijestiti kandidate o terminu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita. Po okončanju konkursne procedure Komisija će na osnovu rezultata sa pismenog i usmenog dijela ispita sačiniti Listu uspješnih kandidata koju dostavlja Poslodavcu na dalje odlučivanje. Poslodavac će u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke, pismenim putem obavijestiti kandidate sa Liste uspješnih kandidata, kao i kandidate čija dokumentacija nije

bila ispravna, o odluci o prijemu u radni odnos, te im dostaviti Listu uspješnih kandidata sa bodovima.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja obavijesti u dnevnom listu Oslobođenje.

