



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU  
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĀA  
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL  
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

Broj: 682/22

Datum: 11.05.2022. godine

Na osnovu člana 20 a. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16 i 89/18), člana 3 stav (1), člana 3 Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21) i njenim izmjenama i dopunama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/22), člana 15 stav (1) Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 52/19 i 5/20), člana 48 Pravila Javne ustanove "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", (broj 02-05-6482-19/13 od 21.03.2013.g., 02-0525821-10/15 od 01.10.2015.g. i 02-05-10908-14/17 od 16.03.2017.g.), članova 11 i 12 Pravilnika o radu Javne ustanove "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", (broj 11611/21 od 30.12.2021. godine), Odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Javnoj ustanovi "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo" broj 02-04-12522-322 od 24.03.2022. godine i Odluke Upravnog odbora Javne ustanove "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno- historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo" o raspisivanju javnog oglasa, broj 540-3/22 od dana 01.04.2022. godine objavljuje se:

**Javni oglas  
za popunu upražnjenog radnog mjesta  
na neodređeno vrijeme**

**I. Naziv, sjedište i web adresa ustanove:** Javna ustanova "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", Ul. Josipa Štadlera br. 32, heritsa@spomenici-sa.ba, web: www.spomenici-sa.ba.

**II. Naziv radnog mjesta, opis poslova i uslovi.**

Javni oglas se raspisuje za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa mogućnošću otkaza o radu u prvih 6 (šest) mjeseci nakon sklapanja ugovora o redu prema uslovima iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Oglas se raspisuje za sljedeća radna mjesta:

1. Viši stručni saradnik za zaštitu arheološkog naslijeđa, VSS – 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 1);
2. Stručni saradnik za zaštitu graditeljske baštine, VSS – 2 (dva) izvršioca (Pozicija 2);
3. Stručni saradnik za pravne poslove, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 3);
4. Stručni saradnik za finansijske poslove, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 4);
5. Stručni saradnik za lektorisanje i odnose sa javnošću, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 5)

**III. Uslovi za obavljanje posla:**

**Viši stručni saradnik za zaštitu arheološkog naslijeđa, VSS – 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 1)**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme), ili bolonjski sitem studiranja prvi i drugi ciklus sa najmanje 240 ETCS bodova, ili treći ciklus Filozofski fakultet, Odsjek za historiju – studijska grupa arheologija;
- b) Najmanje 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja fakultetske diplome u oblasti usko vezanoj za djelatnost Sektora/službe za zaštitu nematerijalnog kulturnog naslijeđa

**Stručni saradnik za zaštitu graditeljske baštine, VSS – 2 (dva) izvršioca (Pozicija 2)**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme), ili bolonjski sitem studiranja prvi i drugi ciklus sa najmanje 240 ETCS bodova, ili treći ciklus Arhitektonski fakultet;
- b) Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja fakultetske diploma i radno iskustvo u oblasti kulturnog naslijeđa



**Stručni saradnik za pravne poslove, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 3)**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme), ili bolonjski sistem studiranja prvi i drugi ciklus sa najmanje 240 ETCS bodova, ili treći ciklus Pravni fakultet;
- b) Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja fakultetske diplome;
- c) Poznavanje stranog jezika što se dokazuje verificiranim dokumentom (diploma ili certifikat);
- d) Poznavanje rada na računaru (standardni paket MS Office), što se dokazuje verificiranim dokumentom (diploma ili certifikat)

**Stručni saradnik za finansijske poslove, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 4)**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme), ili bolonjski sistem studiranja prvi i drugi ciklus sa najmanje 240 ETCS bodova, ili treći ciklus Ekonomski fakultet;
- b) Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja fakultetske diplome;
- c) Poznavanje osnovnih računarskih aplikacija (standardni paket MS Office), što se dokazuje verificiranim dokumentom (diploma ili certifikat);
- d) Položen stručni ispit za samostalnog računovođu, što se dokazuje verificiranim dokumentom (diploma ili certifikat)

**Stručni saradnik za lektorisanje i odnose sa javnošću, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 5)**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme), ili bolonjski sistem studiranja prvi i drugi ciklus sa najmanje 240 ETCS bodova, ili treći ciklus Filozofski fakultet, Odsjek za bosanski, hrvatski i srpski jezik, Odsjek za književnost naroda Bosne i Hercegovine, Odsjek za komparativnu književnost i informacijske nauke, Odsjek za slavenske jezike i književnost, Odsjek za hrvatski jezik i književnost, Odsjek za srpski jezik i književnost;
- b) Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja fakultetske diplome

**IV. Opis poslova i posebnih uslova:**

**Viši stručni saradnik za zaštitu arheološkog naslijeđa, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 1)**

- Vršiti evidenciju i mapiranje dobara baštine;
- Saraduje/učestvuje u izradi projekata restauracije i rekonstrukcije sa Konzervatorsko-restauratorskim sektorom iz domena pokretnih spomenika;
- Učestvuje u izradi ili vodi izradu Elaborata valorizacije dobara baštine;
- Učestvuje u izradi ili vodi izradu prijedloga za stavljanje dobara baštine pod zaštitu;
- Učestvuje u izradi ili vodi izradu programa zaštite baštine;
- Učestvuje u izradi liste ugroženih dobara baštine;
- Učestvuje u monitoringu dobara baštine;
- Izrađuje stručna mišljenja i saglasnosti na elaborate, studije i projekte koji tretiraju dobra baštine, kao i na sve vrste zahvata koji se izvode na dobrima i u njihovoj bližoj okolini;
- Učestvuje u izradi ili vodi izradu studija i elaborata zaštite kulturno-historijske baštine;
- U procesu rada primjenjuje aktuelne normative, metode, i tehnologije;
- Učestvuje u zahvatima ili vodi zahvate na dobrima baštine u okviru svojih kvalifikacija;
- Vršiti nadzor nad izvođenjem zahvata u okviru svojih kvalifikacija;
- Prati aktuelnu literaturu i periodiku i radi na svom stručnom usavršavanju;
- Izrađuje i objavljuje stručne i specijalističke radove kao rezultat kontinuiranog usavršavanja i istraživačkog rada u polju zaštite baštine vezanih za djelatnost Sektora i Zavoda;
- Podnosi Direktor, odnosno Rukovodiocu redovne izvještaje o svojim aktivnostima i radu;
- Vršiti druge poslove ovisno o potrebama ostalih sektora u skladu sa zakonom, Pravilima i ostalim aktima Zavoda, a po nalogu Direktora.



**Stručni saradnik za zaštitu graditeljske baštine, VSS – 2 (dva) izvršioca (Pozicija 2)**

- Prati zakonske propise u oblasti zaštite baštine;
- Vršiti evidenciju i mapiranje dobara baštine;
- Učestvuje u izradi elaborata valorizacije dobara baštine;
- Učestvuje u izradi prijedloga za stavljanje dobara baštine pod zaštitu;
- Učestvuje u izradi izradu programa zaštite baštine;
- Učestvuje u izradi liste ugroženih dobara baštine;
- Učestvuje u monitoringu dobara baštine;
- Izrađuje stručna mišljenja i saglasnosti na elaborate, studije i projekte koji tretiraju dobra baštine, kao i na sve vrste zahvata koji se izvode na dobrima i u njihovoj bližoj okolini;
- Učestvuje u izradi studija i elaborata zaštite kulturne i prirodne baštine;
- U procesu rada primjenjuje aktuelne normative, metode, i tehnologije;
- Učestvuje u zahvatima na dobrima baštine u okviru svojih kvalifikacija;
- Vršiti nadzor nad izvođenjem zahvata u okviru svojih kvalifikacija;
- Prati aktuelnu literaturu i periodiku i radi na svom stručnom usavršavanju;
- Izrađuje i objavljuje stručne i specijalističke radove kao rezultat kontinuiranog usavršavanja i istraživačkog rada u polju zaštite baštine vezanih za djelatnost Sektora i Zavoda;
- Podnosi Direktor, odnosno Rukovodiocu redovne izvještaje o svojim aktivnostima i radu;
- Vršiti druge poslove ovisno o potrebama ostalih sektora u skladu sa zakonom, Pravilima i ostalim aktima Zavoda, a po nalogu Direktora.

**Posebni uslovi:**

- Poznavanje jednog stranog jezika i rada na računaru (standardni paket MS Office) i upotreba specijaliziranih računarskih programa za crtanje i projektovanje, što se dokazuje verificiranim dokumentom (diploma ili certifikat).

**Stručni saradnik za pravne poslove, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 3)**

- Prati zakonske propise;
- Izrađuje normativne akte Zavoda;
- Vodi registar propisa koji se odnose na funkcionisanje Zavoda;
- Izrađuje potrebne dokumente i zastupa Zavod pred sudovima opšte i posebne nadležnosti;
- Učestvuje u izradi mišljenja, saglasnosti i rješenja u okviru upravnih postupaka;
- Izrađuje prijedloge pravilnika, odluka i rješenja za potrebe Zavoda;
- Izrađuje dokumente iz oblasti obligacionog prava;
- Izrađuje dokumente iz oblasti radnog prava;
- Vodi kadrovske poslove;
- Učestvuje u proceduri javnih nabavki;
- Blagovremeno ukazuje Direktor i rukovodiocima Sektora na eventualnu nepravilnu primjenu propisa;
- U procesu rada primjenjuje aktuelne normative, metode, i tehnologije;
- Prati aktuelnu literaturu i periodiku i radi na svom stručnom usavršavanju;
- Podnosi Direktor redovne izvještaje o svojim aktivnostima i radu;
- Vršiti druge poslove ovisno o potrebama ostalih sektora u skladu sa zakonom, Pravilima i ostalim aktima Zavoda, a po nalogu Direktora

**Stručni saradnik za finansijske poslove, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 4)**

- Prati zakonske propise;
- Vodi finansijsko i materijalno knjigovodstvo;
- Vodi računovodstvo;
- Izrađuje finansijske planove;
- Izrađuje periodične obračune i završne račune;
- Izrađuje statističke izvještaje, izvještaje o finansijskom poslovanju;



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU  
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA  
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL  
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

- Izrađuje analitički kontni plan;
- Vršiti obračun amortizacije revalorizacije;
- Izrađuje prijedloge pravilnika i odluka koji regulišu knjigovodstveno-računovodstvenu problematiku;
- Usaglašava finansijske podatke sa Budžetom KS putem nadležnih organa;
- Učestvuje u radnim procedurama Zavoda;
- Sačinjava izvještaje o utrošku novca;
- Blagovremeno ukazuje Direktor i rukovodiocima Sektora na eventualnu nepravilnu primjenu propisa;
- U procesu rada primjenjuje aktuelne normative i savremene metode i tehnologije;
- Prati aktuelnu literaturu i periodiku i radi na svom stručnom usavršavanju;
- Podnosi Direktor redovne izvještaje o svojim aktivnostima i radu;
- Vršiti druge poslove ovisno o potrebama ostalih sektora u skladu sa zakonom, Pravilima i ostalim aktima Zavoda, a po nalogu Direktora.

**Stručni saradnik za lektorisanje i odnose sa javnošću, VSS - 1 (jedan) izvršilac (Pozicija 5)**

- Vršiti proučavanje stavova i potreba skupina koje su cilj djelovanja Zavoda;
- Vršiti aktivnosti u području oglašavanja i promocije;
- Vršiti koordinaciju komunikacijskih projekata i programa;
- Vršiti redovno pisanje, uređivanje i lektorisanje sadržaja za publikacije, brošure, izložbe, video materijale i sl. i vršiti promociju iste;
- Vodi evidenciju hemeroteke iz oblasti zaštite kulturne baštine KS;
- Vršiti organizaciju sponzorstva i donacija;
- Vršiti praćenje medija i analiza sadržaja;
- Priprema aplikacije za projekte;
- U procesu rada primjenjuje aktuelne normative, metode, i tehnologije;
- Prati aktuelnu literaturu i periodiku i radi na svom stručnom usavršavanju;
- Podnosi Direktor odnosno Rukovodiocu redovne izvještaje o svojim aktivnostima i radu;
- Vršiti druge poslove ovisno o potrebama ostalih sektora u skladu sa zakonom, Pravilima i ostalim aktima Zavoda, a po nalogu Direktora;

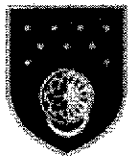
**Posebni uslovi:**

- Poznavanje jednog stranog jezika i rada na računaru (standardni paket MS Office), što se dokazuje verifikiranim dokumentom (diploma ili certifikat).

**V. Prednost u zapošljavanju po posebnim propisima:**

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) imaju prioritet u zapošljavanju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, 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) i to kako slijedi:



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU  
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA  
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL  
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

R.br.	Kategorija pripadnosti boračkoj populaciji	Naziv dokumenta	Naziv organa koji izdaje dokumentaciju
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	Nadležna Općinska služba Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2	Ratni vojni invalidi	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Nadležna Općinska služba
3	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Nadležna Općinska služba
4	Demobilizirani branioci	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	a) Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida b) Uvjerenje o statusu c) Rješenje o priznatom pravu na: - Invalidninu - Mjesečni novčani dodatak ili - Uvjerenje o učešću	a) i b) Nadležna Općinska služba c) Nadležna Općinska služba ili Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta branioca u Oružanim snagama

#### VI. Trajanje radnog odnosa:

Radni odnos za sve navedene pozicije se zasniva na neodređeno vrijeme, sa mogućnošću otkaza o radu u prvih 6 (šest) mjeseci nakon sklapanja ugovora o radu prema uslovima iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta

#### VII. Mjesto obavljanja rada i vrijeme rada:

Javna ustanova "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", Ul. Josipa Štadlera br. 32, 71000 Sarajevo, BiH, radno vrijeme 40 sati sedmično raspoređenih u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

#### VIII. Iznos osnovne plaće:

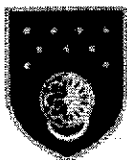
Viši stručni saradnik za zaštitu arheološkog naslijeđa – **1.353,00 KM**

Stručni saradnik za zaštitu graditeljske baštine – **1.287,00 KM**

Stručni saradnik za pravne poslove – **1.287,00 KM**

Stručni saradnik za finansijske poslove – **1.287,00 KM**

Stručni saradnik za lektorisanje i odnose sa javnošću – **1.287,00 KM**



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU  
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEDA  
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL  
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

**IX. Objavljivanje i rok u kojem se podnose prijave:**

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobođenje", na web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, na web stranici poslodavca [www.spomenici-sa.ba](http://www.spomenici-sa.ba), na web stranici JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo".

Rok za dostavljanje prijava je 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Oglas će biti objavljen u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 13.05.2022. godine.

**Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih objašnjenja:**

Nafija Džindo, telefon +38733475033, +38733475026, e-mail: [nafa@spomenici-sa.ba](mailto:nafa@spomenici-sa.ba); [heritsa@bih.net.ba](mailto:heritsa@bih.net.ba)

**XI. Adresa na koju se podnose prijave:** Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova iz oglasa slati preporučeno na adresu Javna ustanova "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", Ul. Josipa Štadlera br. 32, 71000 Sarajevo, BiH ili dostaviti lično.

**XII. Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:**

1. Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas sa kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i tačnom naznakom pozicije na koju se prijavljuje;
2. Diploma VSS (VII – stepen stručne spreme); ili završen bolonjski sistem studiranja I i II ciklus sa najmanje 240 ECTS bodova (što se dokazuje Diplomom i dodatkom diplomi)– original ili ovjerena fotokopija;
3. Prijevod/i gore navedene/ih diploma– original/e ili ovjerenu/e fotokopiju/e;
4. Rješenje/a o priznatim inostranim visokoškolskim kvalifikacijama ukoliko su gore navedene diploma stečene van područja BiH – original/e ili ovjerenu/e fotokopiju/e;
5. Biografiju (CV);
6. Izvod iz matične knjige rođenih – original ili ovjerena fotokopija;
7. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) - original ili ovjerena fotokopija;
8. Potvrdu/Uvjerenje o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili Uvjerenje o radnom stažu iz Federalnog zavoda MIO/PIO zajedno sa potvrdom o tumačenju šifre iz Uvjerenja iz koje se vidi da li je kandidat radio sa odgovarajućom stručnom spremom za koju se traži radni staž. Ugovor o radu, ugovor o djelu, kopija radne knjižice, ugovor o volontiranju i slično nisu odgovarajući dokaz da je kandidat ostvario potrebni radni staž;
9. Ovjerenu izjavu da kandidat nije otpušten iz organa uprave ili javne ustanove kao rezultat disciplinske mjere;
10. Verificirana diploma ili drugi dokaz (certifikat) o poznavanju jednog stranog jezika za Poziciju 2, Poziciju 3 i Poziciju 5 – original ili ovjerena fotokopija;
11. Verificirana diploma ili drugi dokaz (certifikat) o poznavanju rada na računaru (standardni paket MS Office) za Poziciju 3, Poziciju 4 i Poziciju 5 – original ili ovjerena fotokopija;
12. Verificirana diploma ili drugi dokaz (certifikat) o poznavanju rada na računaru (standardni paket MS Office) i upotreba specijaliziranih računarskih programa za crtanje i projektovanje za Poziciju 2 – original ili ovjerena fotokopija;
13. Verificirana diploma ili drugi dokaz (certifikat) o položenom stručnom ispitu za samostalnog računovođu za Poziciju 4– original ili ovjerena fotokopija.
14. Dokaz o dopunskim pravima prednosti pri zapošljavanju (više u dijelu "Napomene")



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU  
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĀA  
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL  
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

**Napomene:**

Pravo na prednost ostvaruju samo oni kandidati koji pored navedene dokumentacije prilože:

- Dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji kao korisnicima prava Uredbe shodno čl. 3 i čl.4 ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/20) i Uredbom o izmjenama navedene Uredbe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/21) u čl.3 – original ili ovjerena fotokopija;
- Prijavu prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo (ne stariju od 3 mjeseca od dana izdavanja od nadležnog organa) shodno čl. 3 Uredbe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/20) - original ili ovjerena fotokopija;
- Potvrdu o nezaposlenosti JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili da su shodno čl. 5 Uredbe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/20) zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju, ili shodno čl. 2 Uredbe o izmjenama navedene Uredbe "ako su zaposlena na određeno vrijeme" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/21) – original ili ovjerena fotokopija;

Kandidati su dužni dostaviti dokumente u originalu ili ovjerenj kopiji.

Po konačnosti odluke o izboru kandidata, izabrani kandidati su dužni dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, a ostali kandidati svoje dokumente mogu preuzeti lično u prostorijama JU "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo", Ul. Josipa Štadlera br. 32, 71000 Sarajevo, BiH.

**XIII. Proces izbora kandidata:**

Proces izbora kandidata zasniva se na pismenom i usmenom ispitu. Kandidati Āija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit Āe obavješteni elektronskim putem ili putem telefona o datumu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.

**XIV. NaĀin predaje dokumentacije:**

Prijava sa dokumentacijom dostavlja se Komisiji preko Poslodavca liĀno ili preporuĀenom poštom na adresu:

**Pozicija 1**

**Javna ustanova Kantonalni zavod za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo,  
ul. Josipa Štadlera 32 – 71000 Sarajevo  
sa naznakom: "Prijava na Javni oglas za radno mjesto Viši stručni saradnik za zaštitu arheološkog  
naslijeĀa – ne otvarati"**

**Pozicija 2**

**Javna ustanova Kantonalni zavod za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo,  
ul. Josipa Štadlera 32 – 71000 Sarajevo  
sa naznakom: "Prijava na Javni oglas za radno mjesto StruĀni saradnik za zaštitu graditeljske baštine – ne  
otvarati"**

**Pozicija 3**

**Javna ustanova Kantonalni zavod za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo,  
ul. Josipa Štadlera 32 – 71000 Sarajevo  
sa naznakom: "Prijava na Javni oglas za radno mjesto StruĀni saradnik za pravne poslove – ne otvarati"**



KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU  
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĀA  
SARAJEVO

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL  
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

#### Pozicija 4

Javna ustanova Kantonalni zavod za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo,  
ul. Josipa Štadlera 32 – 71000 Sarajevo  
sa naznakom: “Prijava na Javni oglas za radno mjesto Stručni saradnik za finansijske poslove – ne  
otvarati”

#### Pozicija 5

Javna ustanova Kantonalni zavod za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo,  
ul. Josipa Štadlera 32 – 71000 Sarajevo  
sa naznakom: “Prijava na Javni oglas za radno mjesto Stručni saradnik za lektorisanje i odnose sa  
javnošću – ne otvarati”

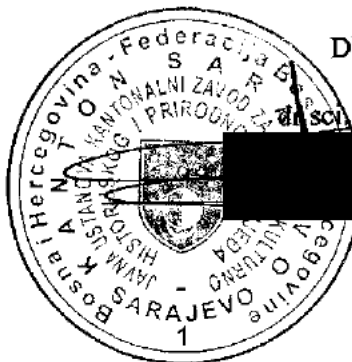
#### Napomene:

Kandidati, Āija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit Āe pismenim putem obavješteni sa navoĀenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

**Posebni uslovi su obavezujući za sve pozicije gdje su one i navedene.**

Za sve dodatne informacije u vezi Javnog oglasa kandidati se mogu obratiti gore navedenoj kontakt osobi zaduženom za objašnjenja.

**OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE:** Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje Āe se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti na web stranici JU “Kantonalni zavod za zaštitu kulturno – historijskog i prirodnog naslijeĀa Sarajevo“ prije raspisivanja javnog oglasa.



Direktor

doc. Boris Trapara, dipl.ing.arh.