

JAVNA USTANOVA „MUZEJ SARAJEVA“ SARAJEVO
Josipa Štadlera broj 32, Sarajevo
www.muzejsarajevo.ba
033/475-741

Na osnovu člana 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21 i 10/22), člana 15 stav (9) Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 10/23), Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU “Muzej Sarajevo” za popunu upražnjenih radnih mjesta na neodređeno vrijeme, (broj: 02-04-32382-16/23 od 13.07.2023.godine), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Muzej Sarajevo“ (broj 085-01-1.5/2023 od 17.04.2023. godine), te Odluke Upravnog odbora JU „Muzej Sarajevo“ (broj: 154-01-1.2/23 od 24.07.2023. godine), objavljuje se:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

Radna mjesta:

1. Viši stručni saradnik za pravne poslove, - jedan (1) izvršilac,
2. Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke, - jedan (1) izvršilac,
3. Tumač na izložbi-vodič, – dva (2) izvršioca,
4. Muzejski manipulant, - jedan (1) izvršilac.

I

POZICIJA 1.

1. U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto *Viši stručni saradnik za pravne poslove* može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Pravni fakultet;
- b) najmanje 5 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra i 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

Opis poslova:

- a) tehničko-administrativni poslovi na zapošljavanju i prijemu zaposlenika i pripravnika;
- b) tehničko-administrativni poslovi na izradi i obradi kadrovske evidencije;
- c) realizacija plana godišnjih odmora;
- d) obrada statističkih izvještaja i drugih potrebnih izvještaja;
- e) provedba propisa iz oblasti kadrovskih odnosa;
- f) tehničko-administrativni poslovi objavljivanja i provođenja konkursa, kao i oglasa za prijem u radni odnos i zasnivanja radnog odnosa;
- g) svi administrativno stručni poslovi koji prate radne odnose (prijava, odjava, prava po osnovu osiguranja, staža, izdavanje uvjerenja i potvrda, ispunjavanje uslova za prestanak radnog odnosa);
- h) vođenje matične knjige;
- i) čuvanje i rukovanje pečatima;
- j) učešće u izradi pojedinih pravnih akata iz oblasti radnih odnosa;
- k) vođenje personalnih dosijea radnika, ažuriranje spiskova staža;
- l) učestvuje u izradi izvještaja o radu i programa rada Muzeja;
- m) priprema stručne prijedloge za usklađivanje postojećih normativnih akata sa zakonima;
- n) daje stručno mišljenje na zahtjev organa Javne ustanove;
- o) radi i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi:

- a) poznavanje jednog svjetskog jezika;
- b) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto *Viši stručni saradnik za pravne poslove* iznosi = 1.633,68 KM.

POZICIJA 2.

2. U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto *Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke* može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Ekonomski fakultet ili Pravni fakultet;
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

Opis poslova:

- a) planira i realizira javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama za potrebe Muzeja;
- b) priprema Plan javnih nabavki kao i njegove izmjene i dopune;
- c) provodi tendersku i drugu zakonsku proceduru od zahtjeva do realizacije;
- d) daje nalog za realizaciju nabavke dobavljaču, prati njegov rad i vodi prateću dokumentaciju i preciznu evidenciju svih nabavki;
- e) skenira svu dokumentaciju o javnim nabavkama i unosi je u aplikaciju Agencije za javne nabavke BiH i Ureda za antikorupciju KS u skladu sa propisima;
- f) izrađuje sve vrste ugovora o javnoj nabavci;
- g) prati i usklađuje promjene u Zakonu o javnim nabavkama;
- h) redovno pohađa edukacije iz oblasti javnih nabavki;
- i) radi na pripremanju međunarodnih projekata i drugih projekata na koje Muzej aplicira;
- j) radi i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi:

- a) poznavanje jednog svjetskog jezika;
- b) poznavanje rada na računaru.
- c) diploma o završenoj obuci za Službenika za javne nabavke izdate od Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto *Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke* iznosi = 1.564,21 KM.

POZICIJA 3.

3. U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto *Tumač na izložbi - vodič* može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) SSS Gimnazija
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine u struci nakon sticanja diplome;
- c) probni rad u trajanju od (3) tri mjeseca.

Opis poslova:

- a) vrši prodaju ulaznica;
- b) vrši prodaju suvenira i muzejskih izdanja (katalozi, monografije i sl.);
- c) odgovara za novac od prodaje do razduženja na blagajnu muzeja ili banku;
- d) vodi evidenciju posjetilaca;
- e) prati na monitoru kretanje posjetilaca i vrši nadzor nad eksponatima;
- f) vodi posjetioce kroz izložbu;
- g) radi i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi:

- a) poznavanje engleskog jezika;
- b) poznavanje rada na računaru.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto *Tumač na izložbi - vodič* iznosi = 1.321,05 KM.

POZICIJA 4.

4. U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto *Muzejski manipulant* može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) NSS - osnovna škola;
- b) Sa ili bez radnog iskustva.

Opis poslova:

- a) vrši čišćenje, pranje i peglanje grubih tekstilnih predmeta arheološkog i etnološkog materijala u saradnji sa preparatorom;
- b) vrši mehaničko i elektromehaničko čišćenje izložbenih i deponovanih predmeta;
- c) ušiva inventarne brojeve;
- d) učestvuje u ekipnom radu na stalnim i povremenim izložbama;
- e) po potrebi daje muzeološki materijal iz sistematskih zbirki stručnjacima i vraća poslije obrade u sistematsku zbirku;
- f) vodi evidenciju iznošenja odnosno vraćanja materijala iz sistematskih zbirki;
- g) odgovara za povjereni materijal;
- h) pomaže stručnjacima u traženju muzeološkog materijala u sistematskim zbirkama;
- i) po potrebi učestvuje na terensko-istraživačkim radovima;
- j) vrši poslove na održavanju higijene svih prostora Muzeja u zgradi i ispred zgrade i depandansa, inventara, sanitarnih čvorova i drugo;
- k) vodi računa o utrošku materijala za rad i blagovremeno trebje isti;
- l) stara se o održavanju i ispravnosti sredstava i aparata za čišćenje;
- m) prijavljuje kvarove i oštećenja na sredstvima i uređajima za rad i inventaru;
- n) po potrebi obavlja kurirske poslove i poslove kafe kuharice;
- o) radi i druge poslove po nalogu direktora.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto *Muzejski manipulant* iznosi = 1.043,16 KM.

II

Mjesto rada: sjedište poslodavca u ulici Josipa Štadlera br.32 ili u jednom od pet depandansa poslodavca, ili izvan sjedišta Poslodavca (gostovanja), ukoliko to zahtijeva priroda posla.

Radno vrijeme u skladu sa članom 45. i 46. Pravilnika o radu JU „Muzej Sarajeva“ (broj: 085-01-4/2023 od 17.04.2023. godine).

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, a na osnovu Odluke Vlade Kantona Sarajeva (broj: 02-04-32382-16/23 od 13.07.2023. godine).

III

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju u originalu ili ovjerenj kopiji :

- svojeručno potpisanu pisanu prijavu na javni *oglas* sa kontakt podacima i tačno navedenim radnim mjestom na koje se prijavljuje,
- kraću biografiju – CV sa obavezno naznačenom adresom i kontakt telefonom kandidata
- diplomu o traženoj stručnoj spremi,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- uvjerenje/potvrda poslodavca ili potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i posjedovanju traženog radnog iskustva nakon sticanja diplome (radna knjižica/kopija, ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu) - nije neophodno za poziciju pod rednim brojem 4.
- dokaz o ispoljenoj sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada – Preporuka ili Ocjena prethodnih poslodavaca (samo za poziciju pod rednim brojem 1.)
- dokaz/ diploma o završenoj obuci za Službenika za javne nabavke izdate od Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine (samo za poziciju pod rednim brojem 2.)
- dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika (samo za poziciju pod rednim brojem 1. i 2.)
- dokaz o poznavanju engleskog jezika (samo za poziciju pod rednim brojem 3.)
- dokaz o poznavanju rada na računaru (samo za poziciju pod rednim brojem 2. i 3.)

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju po nekom od posebnih propisa obavezni su dostaviti sljedeću dodatnu dokumentaciju:

- uvjerenje ili rješenje o statusu prema tački VI, izdate od strane nadležnog organa
- uvjerenje da se kandidat nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ne starije od datuma objavljivanja ovog oglasa ili potvrdu poslodavca da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog oglasa ili potvrdu poslodavca da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom u odnosu na onu koju posjeduje uz obaveznu naznaku stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog oglasa,
- CIPS prijava prebivališta na teritoriji Kantona Sarajevo u momentu prijave na javni oglas. Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije zaključivanja ugovora o radu.

NAPOMENA: Kandidati su obavezni dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju općih i posebnih uslova, stim da ovjerene kopije nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Svi kandidati koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno Izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

Kao dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika smatra se: uvjerenje/certifikat o poznavanju ili znanju stranog jezika izdato od škole ili druge institucije koja se bavi edukacijom stranih jezika, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja stranog jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja, kao i druga isprava fakulteta (ovjerena kopija upisnice - indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje stranog jezika, odnosno položene ispite stranih jezika.

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru smatra se: svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika, certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru, kopija indeksa fakulteta- sa položenim predmetom/ispitom informatika, dodatak diplomi, uvjerenje o uspjehu u toku studija, diploma o završenom fakultetu iz oblasti informatike.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije zaključivanja ugovora o radu.

IV

Prijave na javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti lično ili putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu: JU „Muzej Sarajeva“ Sarajevo - Komisija, ulica: Josipa Štadlera broj 32, sa naznakom: „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA RADNO MJESTO: _____“ (navesti radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje).

Prijave se ne mogu vršiti putem e-maila.

V

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati usmeni i pismeni ispit - su objavljeni na web stranici JU „Muzej Sarajeva“ Sarajevo www.muzejsarajeva.ba, a ista se može preuzeti i u sjedištu JU „Muzej Sarajeva“.

VI

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:31/22), 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 27/21) 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 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 27/21) 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 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	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	a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	a) Općinska služba- Matični ured b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

VII

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzimati u razmatranje.

Telefon kontakt osobe za davanje dodatnih obavještenja: 033 475 741.

e-mail: muzejsarajeva@bih.net.ba

JU „Muzej Sarajeva“ neće vršiti povrat dokumentacije kandidatima koji ne budu primljeni u radni odnos.

VIII

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu „Oslobođenje“, na web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, na web stranici JU „Muzej Sarajeva“, na web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, Registru javnih oglasa pri Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom i na oglasnoj ploči Muzeja. Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.