

Broj: 06-2-1110/21

Datum: 27.9.2021.

U skladu sa članom 20a Zakona o radu („Sl. novine FBiH“ broj:26/16 i 89/18), članom 15. stav 1) i 2) Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u KS („Sl. novine KS“, br.52/19), članovima 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“ br. 19/21), Odlukom Ministarstva kulture i sporta KS o davanju saglasnosti JU „Biblioteka Sarajevo“ za popunu upražnjenog radnog mjesta „voditelj Službe za pravne i opće poslove“ na određeno vrijeme do godinu dana br. 12-30-32562/21 od 1.9.2021.godine, članom 50. Pravila JU „Biblioteka Sarajevo“, broj: br.04-19/08 i 04-37/13), Pravilnikom o radu JU „Biblioteka Sarajevo“, članom 68. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Biblioteka Sarajevo“, direktorica JU „Biblioteka Sarajevo“ raspisuje

### **JAVNI KONKURS/OGLAS**

**za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana na upražnjeno radno mjesto**

**- Voditelj Službe za pravne i opće poslove – 1 (jedan) izvršilac**

#### **Opšti uslovi:**

- a) da je državljanin BiH,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadatka radnog mjesta.

#### **Posebni uslovi:**

- a) VSS - diplomirani pravnik ili Bakalaureat/Bachelor prava sa ostvarenih 240 ECTS studijskih bodova,
- b) poznavanje stranog jezika,
- c) poznavanje rada na računaru,
- d) tri (3) godine iskustva u struci,
- e) smisao za komunikaciju,
- f) organizacijske sposobnosti,
- g) spremnost na timski rad
- h) probni rad od 3 (tri) mjeseca

#### **Opis poslova:**

- a) organizuje i rukovodi radom Službe,
- b) saraduje sa drugim službama Biblioteke,
- c) izrađuje mjesečne, polugodišnje i godišnje planove, programe rada i izvještaje o radu Službe,
- d) zastupa i predstavlja Biblioteku po ovlaštenju direktora u pravnim stvarima,
- e) u saradnji sa direktorom priprema sva normativna akta u skladu sa zakonskim propisima,
- f) organizuje obezbjeđenje objekata, fizičku i drugu zaštitu kao i zaštitu imovine,
- g) član je Stručnog kolegija Biblioteke,
- h) obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izvršnog direktora i direktora.

Obračun plaće radnog mjesta Voditelj Službe za pravne i opće poslove vrši se prema elementima za utvrđivanje osnovne plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (4,3), platni razred (X) – prema Kolektivnom ugovoru za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo broj: 02-05-44789/19 od 27.12.2019.godine.

Radno vrijeme: Radnik će poslove radnog mjesta obavljati u punom radnom vremenu, 40 sati sedmično.

Radni odnos se zasniva na određeno vrijeme do godinu dana, a na osnovu Odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo broj: 12-30-32562/21 od 1.9.2021.godine.

Kandidati koji se prijavljuju na Konkurs dužni su dostaviti sljedeću 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);
- dokaz o poznavanju stranog jezika;
- dokaz o poznavanju rada na računaru;

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

Mjesto rada: sjedište Poslodavca.

Prilikom izbora kandidata, prednost će imati kandidat koji po posebnom zakonu ima prednost pri zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju prilaganjem odgovarajućih dokumenata (potvrde, uvjerenja i slično), izdatih od nadležnih organa, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost u Prijavi na konkurs.

Ostale informacije:

Kandidati mogu kod Poslodavca, na adresi Mis Irbina 4, 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 „Biblioteka Sarajeva“: [www.bgs.ba](http://www.bgs.ba).

Obavijest o Javnom konkursu/oglasu bit će objavljena u dnevnom listu „Oslobođenje“, a tekst Javnog konkursa na web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo: [www.mks.gov.ba](http://www.mks.gov.ba), web stranici JU „Biblioteka Sarajeva“: [www.bgs.ba](http://www.bgs.ba), web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo: [www.szks.ba](http://www.szks.ba) i na oglasnoj ploči JU „Biblioteka Sarajeva“.

Prijava sa dokazima dostavlja se u zatvorenoj koverti lično, na Protokol Ustanove, u poslovnoj zgradi Biblioteke, u ulici Mis Irbina 4, svakog radnog dana od 09,00 do 13,00 sati ili putem pošte na adresu: JU „Biblioteka Sarajeva“, ul. Mis Irbina 4, 71000 Sarajevo, sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI KONKURS/OGLAS“ uz obavezno navođenje tačne pozicije na koju se kandidat prijavljuje.

Proces izbora kandidata provodi Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana, na upražnjeno radno mjesto „voditelj Službe za pravne i opće poslove“ i zasniva se na održanom pismenom i usmenom dijelu ispita sa svim kandidatima koji ispunjavaju opšte 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 oglas/konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu Oslobođenje.

DIREKTORICA

---

Mr. Merima Lendo