

**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
MINISTARSTVO PRIVREDE**

**Broj: 03/1-30- 15631 /20  
Tuzla, 03.08.2020. godine**

U skladu sa članom 74. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 7/17, 10/17, 10/18 i 14/18), Odluke Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-30-12766-1/20 od 07.07.2020. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva privrede broj: 03/1-34-6537/18 od 12.03.2018. godine i broj: 03/1-34-17752/18 od 29.06.2018. godine, Ministar privrede u Vladi Tuzlanskog kantona, objavljuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u  
Ministarstvu privrede Tuzlanskog kantona**

**1. Naziv radnog mjesta:**

**Viši referent za administrativno - tehničke poslove i poslove arhive.....1 izvršilac**

**2. Opis poslova radnog mjesta:**

- vrši administrativno tehničke poslove u vezi sa prijemom, otpremom, sređivanjem i čuvanjem prepiski i materijala za potrebe Ministarstva,
- vodi službenu evidenciju Ministarstva,
- osigurava povjerljivost službene evidencije,
- izrađuje nacрте dopisa, pisama, odgovora na zahtjeve i ostalih akata,
- zadržuje i razdužuje poštu kroz LOTUS,
- vrši sve poslove koji se odnose na arhiviranje akata i dokumentacije Ministarstva i razdužuje u Ured za zajedničke poslove kantonalnih organa uprave, odnosno centralni arhiv,
- izrađuje tipska rješenja i druge akte,
- priprema uvjerenja, potvrde i druge akte o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,
- prikuplja, sređuje i obrađuje statističke i druge podatke iz nadležnosti Ministarstva,
- vrši trebovanje materijala za administrativno-tehničke poslove,
- u slučaju odsutnosti tehničkog sekretara, obavlja njegove poslove i zadatke,
- vodi i čuva zapisnike sa sastanka Ministra,
- vodi evidenciju utroška potrošnog materijala u Ministarstvu,
- radi u komisijama po nalogu Ministra,
- samostalno radi na personalnom računaru,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme,
- za svoj rad odgovara Ministru.

### **3. Posebni uslovi za obavljanje poslova:**

Pored opštih uslova predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina, da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto, da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva privrede, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine), kandidat treba ispunjavati i sljedeće posebne uslove, propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva privrede:

- IV stepen stručne spreme - upravna, birotehnička, ekonomska škola ili gimnazija,
- poznavanje rada na računaru (MS Word, Excel, Internet),
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe,
- položen stručni ispit iz arhivistike,
- najmanje 10 mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene navedene srednje škole.

### **4. Spisak dokumenata koje treba podnijeti uz prijavu na oglas:**

Uz prijavu na Javni oglas kandidati prilažu sljedeće dokumente (**originale ili ovjerene kopije**):

- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od tri mjeseca) ili ovjerena kopija lične karte,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma/svjedočanstvo o stečenoj odgovarajućoj školskoj spremi,
- Dokaz o potrebnom radnom stažu,
- Dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u organima uprave,
- Dokaz o položenom stručnom ispitu iz arhivistike,
- Uvjerenje (ili ovjerena izjava kandidata ukoliko nije bio zaposlen u organu državne službe), da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini (ne starije od tri mjeseca),
- Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (ne starije od tri mjeseca),
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (MS Word, Excel, Internet).

**NAPOMENA:** Kandidat koji bude izabran sa liste uspješnih kandidata kao najuspješniji, dužan je položiti stručni ispit za rad u organima uprave, u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos.

Kandidat, pored navedene dokumentacije, može dostaviti i dokumentaciju kojom dokazuje pripadnost branilačkoj populaciji, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica – prečišćen tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 5/12, 5/14, 12/16 i 6/20), i to: dokaz da se nalazi na evidenciji službe za zapošljavanje kao nezaposlena osoba i dokaz o pripadnosti branilačkoj populaciji.

Komisija za provođenje Javnog oglasa, nakon utvrđivanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, obaviti će usmeni intervju sa kandidatima sa liste. O mjestu i terminu održavanja intervju kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Kandidat koji bude izabran bit će dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta (ne starije od 3 mjeseca) prije stupanja na radno mjesto. U slučaju da kandidat ne dostavi ljekarsko uvjerenje nakon prijema, bit će odabran sljedeći kandidat sa liste, koji taj uslov ispunjava.

**5. Rok trajanja javnog oglasa i adresa za podnošenje prijava:**

Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom i potrebnom dokumentacijom dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama, putem pošte preporučeno ili neposredno na adresu:

**MINISTARSTVO PRIVREDE TUZLANSKOG KANTONA**

**Rudarska 57,**

**75000 Tuzla**

**(sa naznakom: za Komisiju za provođenje Javnog oglasa za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u Ministarstvu privrede**

**Tuzlanskog kantona**

**- NE OTVARATI)**

**Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.**

