

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**Tuzlanski kantona**  
**Ured za zajedničke poslove**  
**kantonálnih organa**  
Broj: 02/6- \_\_\_\_\_ /20  
Tuzla 13.10.2020.godine

U skladu sa članom 74 Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 7/17,10/17,10/18 i 14/18 ) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zajedničke poslove kantonálnih organa broj: 02/6-05-17058/17 od 22.06. 2017. godine i 02/6-05-7599/18 od 15.03. 2018. godine po ovlaštenju Vlade Tuzlanskog kantona pomoćnik sekretara Ureda, objavljuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunu upražnjenog radnog mjesta referenta-portira recepcionara u Uredu za zajedničke poslove kantonálnih organa**

1. Naziv radnog mjesta:

**„Referent Portir – recepcionar“ .1 izvršilac, na neodređeno vrijeme**

2. Opis poslova:

-obavlja sve potrebne poslove, obezbjeđenja objekata u skladu sa Odlukom o organizaciji,osiguranja i kućnom redu u organima upraveTK-a, Instrukciji o kretanju stranaka u poslovnoj zgradi i Uredbi o osiguranju određenih ličnosti i objekata u Tuzlanskom kantonu,

- vrši prijem stranaka u poslovnu zgradu uz najavu istih i izdavanje odgovarajuće propusnice, u skladu sa Odlukom o organizaciji,osiguranja i kućnom redu u organima upraveTK-a kao i Instrukcija o kretanju stranaka u poslovnoj zgradi,

- vrši kontrolu i evidenciju parkiranja službenih vozila na parking prostoru po utvrđenoj šemi,

- daje obavještenja i upućuje stranke koje su došle po pozivu ili bez poziva u poslovnu zgradu,

- daje obavještenja o vremenu prijema stranaka kod rukovodilaca kantonálnih organa,

- vodi uredno i ažurno evidenciju ulaska stranaka bez poziva uz odobrenje nadležnih rukovodilaca i službenika,

- legitimizuje stranke koje ulaze u zgradu, zadržava lične karte do izlaska iz zgrade, vodi evidenciju ulaska u zgradu,

-daje informacije o prisutnosti zaposlenih za vrijeme neradnih dana i poslije radnog vremena,

- održava čistoću parking prostora ispred poslovnih zgrada gdje su smješteni organi uprave ( redovno čišćenje od otpada, sniježnih nanosa),

-održava čistoću parking prostora i prostora oko zgrade,

- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Sekretara i Sekretara Ureda

**3. Kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas mora ispunjavati sljedeće opće uvjete;**

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji,
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH,
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

**4. Pored općih uvjeta, kandidat koji se prijavljuje na Javni oglas mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:**

- III stepen stručne spreme, KV radnik svih smijerova,
- najmanje šest (6) mjeseci radnog staža poslije završene srednje škole

**Uz prijavu na javni oglas prilažu se sljedeći dokumenti (original ili ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci):**

1. Uvjerenje o državljanstvu ili potvrda o prebivalištu (CIPS),
2. Izvod iz matične knjige rođenih;
3. Svjedočanstvo o završenoj školi;
4. Uvjerenje/potvrda o radnom stažu (izdato od nadležnog PIO/MIO ili Poreske uprave);
5. Ovjerena izjava kandidata 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 Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini izdatu od nadležnog organa
6. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, izdatu od nadležnog organa
7. Prijava sa kratkom biografijom, svojeručno potpisana, kontakt - telefon i adresa prebivališta.

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji – prečišćeni tekst (“Službene novine TK”, broj:5/12,5/14 i 5/20) i Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona (“Službene novine TK”, broj: 9/14 i 6/15) potrebno je da pored obavezne dokumentacije za prijavu na Javni oglas, uz prijavu dostave i dokaz o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona i Pravilnika odnosno Potvrdu kojom se dokazuje pripadnost boračkoj populaciji (izdato od nadležnog organa) i Uvjerenje o nezaposlenosti (izdato od strane Službe za zapošljavanje ili nadležne ispostave Porezne Uprave).

***Napomena:***

Kandidat koji bude primljen u radni odnos putem javnog oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od tri (3) mjeseca). U slučaju da kandidat ne dostavi ljekarsko uvjerenje nakon prijema, bit će odabran sljedeći kandidat sa liste koji taj uslov ispunjava.

Komisija za provođenje javnog oglasa, nakon što utvrdi da kandidati ispunjavaju opće i posebne uslove Javnog oglasa, obaviti će usmeni intervju o čijem će mjestu i terminu održavanja biti pismeno obaviješteni.

Sve tražene dokumente dostaviti **u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama** (računajući posljednji dan objave) lično ili putem pošte, preporučeno, na adresu:

**Tuzlanski kanton  
Ured za zajedničke poslove kantonalnih organa  
Rudarska 57  
75 000 Tuzla**

**Sa naznakom „za Komisiju za provođenje javnog oglasa za prijem  
Referenta – recepcionara portira**

**– ne otvarati „-**

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

**Po ovlaštenju Vlade TK  
pomoćnik sekretara**

**Zdenka Marijanović, dipl.pravnik**

