

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kantona
Ured za zajedničke poslove
kantonálnih organa

Broj: 02/6- 30-12320 /22
Tuzla, 23.05.2022. godine

U skladu sa članom 72. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 7/17,10/17,10/18,14/18 i 8/21)), Odluke Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-04-10111/22 od 10.05. 2022. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zajedničke poslove kantonálnih organa broj: 02/6-04-8004/22 od 04.04.2022. godine po ovlaštenju Vlade Tuzlanskog kantona pomoćnik sekretara Ureda, objavljuje

INTERNI OGLAS

za popunu upražnjenog radnog mjesta
-viši referent za prijem pošte u Uredu za zajedničke poslove kantonálnih organa

Naziv radnog mjesta

1. Viši referent za prijem pošte (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- Opis poslova:
- signira prijem pismena, upisuje u djelovodnik, upisnik sva pismena i poštu uz primjenu e-Pisarnice,
- vrši razvođenje pismena kroz djelovodnik i upisnik uz primjenu e-pisarnice,
- obezbjeđuje blagovremenu dostavu primljene ulazne pošte i odlazak izlazne pošte uz primjenu eDMS Sistema za upravljanje dokumentima i digitalno arhiviranje,
- obezbjeđuje sinhronizaciju kretanja dokumentacije od glavnog protokola Centralne pisarnice (upis, razvođenje) i arhiviranje istih,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Sekretara i Sekretara Ureda.

Pored općih uvjeta predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi Tuzlanskog kantona (državljanstvo BiH, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa osoba nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini i da nije obuhvaćen članom IX 1. Ustava BiH), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete, propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji:

Posebni uslovi propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ureda su:

- IV stepen stručne spreme -upravna, birotehnička ili druga srednja škola
- položen stručni ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru (ECDL i slično) i
- najmanje deset (10) mjeseci radnog staža poslije završene srednje škole.

Uz prijavu na interni oglas prilažu se sljedeći dokumenti (original ili ovjerene kopije):

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte)
2. Izvod iz matične knjige rođenih;
3. Svjedočanstvo o završenoj školi;
4. Uvjerenje o radnom stažu;
5. Dokaz o položenom stručnom ispitu;
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru;
7. Dokaz (uvjerenje ili potvrda da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u organima državne službe na bilo kojem nivou vlasti u TK-a, koji ispunjava uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta iz Internog oglasa;
8. Uvjerenje izdato od Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa ili drugog organa državne službe da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
9. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.
10. Prijava sa kratkom biografijom, svojeručno potpisana, kontakt - telefon i adresa prebivališta.

Napomena:

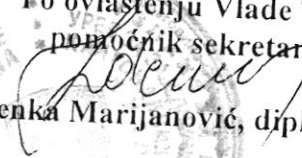
Kandidat koji bude primljen u radni odnos putem internog oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od tri (3) mjeseca). U slučaju da kandidat ne dostavi ljekarsko uvjerenje nakon prijema, bit će odabran slijedeći kandidat sa liste koji taj uslov ispunjava.

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

Sve tražene dokumente dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja internog oglasa na oglasnoj tabli i službenoj Internet stranici Ureda, preporučeno ili lično na centralu pisarnicu, na adresu:

Ured za zajedničke poslove kantonalnih organa, fra Grge Martića broj 8, 75 000 Tuzla
Sa naznakom „za Komisiju za provođenje internog oglasa za prijem višeg referenta za prijem pošte – ne otvarati -

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

Po ovlaštenju Vlade TK
pomoćnik sekretara

Zdenka Marijanović, dipl.pravnik

