

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
KANTONALNI ZAVOD
ZA PRUŽANJE PRAVNE POMOĆI**

Broj: 16/1-30-25/26

Datum: 04.05.2026. godine

Na osnovu člana 75. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona, broj: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22, 14/2217/23 i 7/24 , Prečišćeni tekst „Službene novine TK“, broj:11/24), člana 38.stav (9) Zakona o izvršenju budžeta Tuzlanskog kantona za 2026.godinu („Službene novine TK“, broj:18/25), člana 29. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog zavoda za pružanje pravne pomoći broj: 16/1-30-56/22 od 28.10.2022 godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji broj: 16/1-02-187/23 od 29.04.2024. godine, i Odluke Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona o davanju saglasnosti za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02/1-30-005398-1/26 od 02.04.2026. godine, Direktor Kantonalnog zavoda za pružanje pravne pomoći, objavljuje

JAVNI OGLAS

**za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u
Kantonalnom zavodu za pružanje pravne pomoći Tuzlanskog kantona**

1. Naziv radnog mjesta:

„Viši referent administrator - kurir“ u Kantonalnom zavodu za pružanje pravne pomoći Tuzlanskog kantona, Odjeljenje za upravno pravne, radno pravne o opće poslove, **1 (jedan) izvršilac.**

2. Opis poslova:

- obavlja administrativne i kurirske poslove za potrebe direktora Zavoda i drugih državnih službenika i namještenika u izvršavanju poslova iz nadležnosti zavoda;
- vrši izradu prijedloga Plana godišnjih odmora;
- predmete koji su evidentirani u upisnicima o pružanju pravne pomoći, zavodi u dostavne knjige i dostavlja ih direktoru, pomoćnicima direktora-pravnim zastupnicima i prima iste od njih na postupanje u skladu sa datom naredbom u spisu predmeta;
- preuzima i dostavlja poštu za sud, organe uprave i druge institucije i ustanove;
- signiranu poštu od Direktora razvrstava po izvršiocima i dostavlja putem interne dostavne knjige;
- pruža pomoć višem referentu u pisarnici prilikom predaje arhivskog materijala arhivu i obavlja i daktilografske poslove;
- mijenja Višeg referenta za Adminstatino tehničke i arhivske poslove usljed odsutnosti istog;
- Učestvuje u popisu imovine i radu u Komisijama i radnim grupama;
- obavlja i druge srodne poslove iz nadležnosti Zavoda, po nalogu direktora i pomoćnika direktora, i njima odgovara za svoj rad.

3. Opći uvjeti:

U radni odnos na radno mjesto navedeno pod tačkom 1. Javnog oglasa, može biti primljeno lice koje ispunjava opće uvjete iz odredbe člana 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, kako slijedi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je starije od 18 godina;
- da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za radno mjesto;
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog zavoda za pružanje pravne pomoći;
- da u posljednje dvije (2) godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

4. Posebni uvjeti:

Pored općih uvjeta, kandidat treba ispunjavati i sljedeće posebne uvjete za vršenje poslova radnog mjesta pod tačkom 1. ovog Javnog oglasa, propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji

Kantonalnog zavoda za pružanje pravne pomoći Tuzlanskog kantona, i to:

- Srednja stručna sprema: tehničkog ili društvenog smjera- IV ili III stepen stručne spreme i
- najmanje 10 mjeseci radnog staža poslije završene srednje škole,
- položen vozački ispit B kategorije.

5. Potrebna dokumentacija:

Na Javni oglas zainteresirani kandidati obavezno prilažu sljedeću dokumentaciju (orginali ili ovjerene fotokopije ne starije od 3 mjeseca):

1. Potpisana pisana prijava na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona);
2. Uvjerenje o državljanstvu;
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj stručnoj spreml (tačka 4. alineja 1. konkursa);
5. Ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije (2) 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;
6. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. Potvrda/uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene stručne spreml;
8. ovjerena fotokopija vozačke dozvole „B“ kategorije.

Napomene:

Dokumenti koji se prilažu uz prijavu na Javni oglas moraju biti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji i ne mogu biti stariji od 3 mjeseca od dana prijave na Javni oglas.

Ovjerenom izjavom smatra se izjava čiji je potpis ovjeren kod nadležnog gradskog/općinskog organa uprave ili notara.

Pored naprijed navedene dokumentacije, kandidati mogu dostaviti i dokumentaciju kojom dokazuju pripadnost branilačkoj populaciji, vezano za Zakon o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica – drugi prečišćeni tekst ("Službene novine TK", broj: 10/20), i to: Uvjerenje službe za zapošljavanje da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba i potvrdu nadležnog organa 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 čijem će mjestu i terminu održavanja kandidati biti naknadno obaviješteni.

Namještenik koji bude primljen u radni odnos putem ovog Javnog oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (ne starije od 3 (tri) mjeseca). U slučaju da kandidat ne dostavi ljekarsko uvjerenje nakon prijema, bit će odabran sljedeći kandidat sa liste koji taj uslov ispunjava.

Namještenik koji bude primljen u radni odnos putem ovog Javnog oglasa (ukoliko se radi o prvom zapošljavanju u organima državne službe) podliježe obavezi probnog rada u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Sve tražene dokumente dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u dnevnim novinama, lično ili putem pošte preporučeno na adresu:

Tuzlanski kanton
Kantonalni zavod za pružanje pravne pomoći
Ul. Džefer mahala broj 51
75 000 Tuzla
sa naznakom

«Prijava na javni oglas za popunu radnog mjesta na neodređeno vrijeme
u Kantonalni zavod za pružanje pravne pomoći»
(„Za Komisiju - ne otvarati“).

Ovaj javni oglas bit će objavljen u dnevnim novinama „Večernji list“ i na službenoj internet stranici Vlade TK-Kantonalni zavod za pružanje pravne pomoći Tuzlanskog kantona Tuzlanskog kantona (<https://www.vladatk.kim.ba.kantonalni-zavod-za-pruzanje-pravne-pomoci>) i bit će otvoren 15 dana od dana njegovog objavljivanja u dnevnim novinama.

Neotpune i neblagovremene prijave bit će odbacene i neće se uzeti u razmatranje.



DIREKTOR
Avdić Nihad, dipl. pravnik