



Broj: 02-30-4000/21

Datum: 09.09.2021 godine

Na osnovu člana 20. i 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/05) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa i stručnih službi Općine Ilidža, broj: 02-02-2472/21, od 28.05.2021. godine, općinski načelnik objavljuje

**JAVNI OGLAS ZA POPUNU
UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA NAMJEŠTENIKA
U STRUČNOJ SLUŽBI – KABINET OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Naziv radnog mjesta :

- Viši referent za poslove informisanja i Web administrator,
1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Prati rad i prikuplja podatke o radu svih službi, načelnika i općinskog vijeća koji su potrebni za informisanje javnosti o njihovim aktivnostima; priprema i osigurava objavljivanje određenih informacija o radu organa, u cilju ostvarivanja odnosa s javnošću; vrši pripremu tekstova za objavljivanje na općinskoj web stranici, u Informativnom biltenu Općine i drugim publikacijama koje izdaje Općina; priprema i organizira aktivnosti u oblasti saradnje sa medijima; informiše javnost o radu svih službi, osim kada za pojedinačno istupanje u javnosti načelnik iznimno ovlasti lice iz pojedine službe; iz materijala dostavljenih od strane nadležnih službi, izrađuje informacije za potrebe načelnika; učestvuje u pripremi, organizaciji i medijskom praćenju programa i drugih manifestacija koje organizuje Općina; vrši kabinetske protokolarne, operativno-tehničke i druge poslove za potrebe načelnika; objavljuje sadržaje i ažurira podatke na općinskoj web stranici po nalogu šefa Odsjeka; prati funkcionisanje općinske web stranice i po potrebi inicira intervenciju radi neometanog funkcionisanja; vrši snimanje i fotografisanje događaja, manifestacija i drugih općinskih aktivnosti; priprema, obrađuje i arhivira fotografije i druge zapise za potrebe Odsjeka; učestvuje u izradi i pripremi za štampu dizajnerskih rješenja za izradu brošura, banera, biltena, letaka i drugog promotivnog materijala, te po potrebi printanju materijala; obavlja poslove na izradi multimedijalnih prezentacija za potrebe informisanja javnosti i rada Stručne službe-Kabineta općinskog načelnika; pruža podršku kod svih složenijih zahtjeva za obradom elektronskih sadržaja, podršku multimedijalnim prezentacijama i sl., učestvuje u pripremi i organizaciji protokolarnih aktivnosti službe; učestvuje u pripremi tehničkih specifikacija roba i usluga i učestvuje u izradi ostale tenderske dokumentacije za pokretanje procedure po Zakonu o javnim nabavkama; i drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

3. Posebni uslovi:

Pored općih uslova propisanih članom 24. Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je punoljetan, da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, da ima vrstu i stepen školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o



unutrašnjoj organizaciji organa državne službe; 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; da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine) kandidat treba da ispunjava sljedeće posebne uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta:

- SSS – IV stepen, završena gimnazija, elektrotehnička, grafička ili druga tehnička škola,
- najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon sticanja školske spreme,
- položen stručni ispit i
- poznavanje rada na računaru.

4. Spisak potrebnih dokumenata:

Uz prijavu na javni oglas koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

1. Izvod iz matične knjige rođenih;
2. Uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije o šest mjeseci od dana izdavanja uvjerenja) ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte,
3. Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj školi, odgovarajućeg smjera,
4. Potvrda ili uvjerenje ranijeg /ranijih poslodavaca o radnom stažu;
5. Izjavu kandidata potpisanu, i ovjerenu od nadležnog organa da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini, ovjerenu od nadležnog organa;
6. Izjava kandidata, potpisana i ovjerena od nadležnog organa, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru;
8. Dokaz o položenom stručnom ispitu (ako je ispit položen).

Izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije preuzimanja dužnosti namještenika.

5. Rok trajanja javnog oglasa i adresa:

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja.

Prijave sa traženim dokumentima dostavljaju se lično ili poštom preporučeno sa naznakom **“PRIJAVA NA JAVNI OGLAS - NE OTVARATI”** na adresu: **Općina Ilidža – “ Komisija za provođenje javnog oglasa za prijem namještenika” ul. Butmirska cesta br. 12, 71210 Ilidža.**

NAPOMENA:

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu i to:

1. Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca:



- Uvjerenje o statusu djeteta šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca, (izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu),
Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca, (izdaje Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta), i
- Uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca
(izdaje Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta),

2. Ratni vojni invalid:

- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida, (izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu),

3. Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja:

- Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja, (izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu),

4. Demobilizirani branioci:

- Uvjerenje o učešću u oružanim snagama, (izdaje Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta),

5. Dijete:

- ratnog vojnog invalida – Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida i rješenje o priznatom pravu na invalidninu, (izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu),
- dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja - Rješenje o priznatom pravu na mjesečni novčani dodatak, (izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu),
- demobiliziranog branioca – Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama, (izdaje Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta).

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nemin Muzur, magistar uprave, s.r.

