



Broj: 16-30-8755/24
Ilidža, 6.11.2024. 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 103/21) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa Općine Ilidža, broj: 16-02-965/23 od 10.02.2023. godine, broj: 16-02-965-1/23 od 19.06.2023. godine, broj: 16-02-965-2/23 od 14.08.2023. godine i broj: 16-02-965-3/23 od 25.7.2024. godine, općinski načelnik objavljuje

JAVNI OGLAS ZA POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA NAMJEŠTENIKA NA NEODREĐENO VRIJEME U OPĆINI ILIDŽA

Radna mjesta :

1. Viši referent za informatiku, 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme, u Odsjeku za informatiku, u Kabinetu općinskog načelnika;
2. Pomoćni radnik u čajnoj kuhinji, 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme u Službi za zajedničke poslove;

Opis poslova - radno mjesto broj 1:

Odgovoran je za održavanje i podešavanje lokalne mreže računara, mrežnih protokola, sistema kabliranja i mrežnih aplikacija; instalaciju sistemskog i aplikativnog softvera; održavanje i podešavanje kompjuterske opreme i kontaktiranje s ovlaštenim servisima računarske opreme; učestvuje u nabavi i rashodovanju hardverskih uređaja; daje tehničku podršku krajnjim korisnicima u Općini i MZ; brine se o održavanju i sigurnosnoj zaštiti (back-up) naročito značajnih podataka i softvera u općinskim službama; učestvuje u pripremanju audio/video sadržaja putem interneta (web streaming), kontaktiranje i koordinaciju sa odgovornim osobama kablovskih TV operatera i distribuciju značajnih općinskih informacija prema građanima; učestvuje u izradi pravilnika, procedura i ostalih dokumenata upravljanja IKT; učestvuje u poslovima uređenja Biltena, pripremi računarskih prezentacija te štampi, dizajniranju i štampanju posebnih općinskih dokumenata (povelje, diplome, akreditacije), te u izradi manjih multimedijalnih kompjuterskih prezentacija; vrši instalaciju sistemskog i aplikativnog softvera i daje podršku i obuku krajnjim korisnicima; izrađuje jednostavnije računarske aplikacije i baze podataka za potrebe rada korisnika u Općini; učestvuje u održavanju i kontinuiranom razvoju internet mrežu (web master); doprinosi efikasnosti obavljanja informatičkih poslova i zadataka; predlaže i izvršava mjere za poboljšanje ažurnosti i kvaliteta pojedinih poslova koji se obavljaju uz pomoć računara; vodi protokol dostavljenih podataka; učestvuje u pripremanju kompjuterske podrške i informacija vezanih za resor koji pokriva; pridržava se svih dokumenata iz Sistema upravljanja kvalitetom i zaštite okoline; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi Šef Kabineta i iste dostavlja šefu Odsjeka; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja; osigurava blagovremeno i zakonito vršenje svih poslova za koje je zadužen; obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi Šef Kabineta i Šef Odsjeka; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

Opis poslova - radno mjesto broj 2:

Vrši ugostiteljske usluge za potrebe Općine; obavlja poslove u čajnoj kuhinji – kuhanje kafe, pranje suđa; stara se o održavanju higijene u čajnoj kuhinji; saraduje sa nabavljačem po pitanju nabavke za potrebe čajne kuhinje; brine se o pravilnom korištenju svih uređaja u kafe kuhinji i redovnom servisiranju ili potrebnoj popravci od strane nadležne firme; vrši evidenciju zaprimljenih i utrošenih artikala u čajnoj kuhinji; pridržava se svih dokumenata iz Sistema upravljanja kvalitetom i zaštite okoline; vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, a prema utvrđenom planu rada koji odredi pomoćnik Načelnika i iste dostavlja pomoćniku Načelnika; osigurava blagovremeno i zakonito vršenje svih poslova za koje je zadužen; obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi pomoćnik Načelnika; za svoj rad odgovara pomoćniku Načelnika.

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:

Radno mjesto 1:

- SSS – IV stepen, završena srednja elektrotehnička ili druga škola informatičkog smjera;
- najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon sticanja stručne spreme;
- položen stručni ispit;
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 2:

- Osnovna škola;

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 od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa);
3. Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj školi odgovarajućeg smjera - za radno mjesto 1;
4. Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi za radno mjesto 2;
5. Dokaz o radnom stažu (uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje – PIO/MIO ili potvrda/uvjerenje ranijeg/ranijih poslodavaca o radnom stažu), za radno mjesto 1;
6. Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike, za radno mjesto 1;
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru, za radno mjesto 1;
8. Izjavu kandidata potpisanu i ovjerenu od nadležnog organa 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 BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini;

9. Izjavu kandidata potpisanu i ovjerenu od nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;

Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti izabrani kandidat dužan je dostaviti prije preuzimanja dužnosti namještenika.

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.**

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

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

NAPOMENA:

Istovremeno uz dokaze o ispunjavanju uvjeta javnog oglasa, kandidat, koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva (Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 37/20 i 27/21) i to:

1. Uvjerenje nadležnog organa o statusu pripadnosti branilačkoj populaciji;
2. Uvjerenje da se nalazi na evidenciji Javne ustanove “Službe za zapošnjavanje Kantona Sarajevo” ili su zaposlena na određeno vrijeme ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju;
3. Obavještenje o prebivalištu/boravištu (CIPS);

OPĆINSKI NAČELNIK

Nermin Muzur, magistar uprave, s.r.