

JAVNA USTANOVA "SPORTSKO – KULTURNI CENTAR" BANOVIĆI

Broj:6-61-611-4-202/25

Datum: 05.08.2025 godine

U skladu sa Zakonom o radu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16 , 89/18, 23/20, 44/22 i 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 4/19, 4/20, 11/20, 5/21), Na osnovu člana 45. Pravila Javne ustanove "Sportsko–kulturni centar" Banovići (broj: 6-61-611-2-217/19 od 07.06.2019. godine), Pravilnika o radu Javne ustanove "Sportsko–kulturni centar" Banovići (broj: 6-61-611-2-31/25 od 02.07.2025. godine) , Pravilnika o prijemu u radni odnos radnika broj:6-61-611-4-236/20 od 07.09.2020. godine. Odluke o potrebi za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme radnika (broj: 6-61-611-4-193/25 od 01.08.2025. godine), Javna ustanova "Sportsko-kulturni centar" Banovići, raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I

Javna ustanova "Sportsko-kulturni centar" Banovići raspisuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto:

- Referent za opće poslove ustanove – na neodređeno vrijeme - 1 (jedan) izvršilac

II

Kratak opis poslova:

- Vodi administrativnu i opću korespondenciju Ustanove,
- Priprema dopise, akte, izvještaje, zapisnike, obavještenja i drugu službenu dokumentaciju,
- Vodi evidenciju o pošti, dokumentaciji, kadrovima, ugovorima, rješenjima i dr.,
- Obavlja administrativne poslove vezane za rad organa Ustanove (direktora, upravnog odbora),
- Učestvuje u izradi planova i programa rada, kao i godišnjih i periodičnih izvještaja,
- Obavlja poslove arhiviranja i vođenja službenih knjiga i evidencija,
- Sarađuje sa drugim zaposlenima i vanjskim institucijama radi realizacije radnih zadataka,
- Sarađuje sa organima uprave, javnim ustanovama i pravnim licima u vezi sa općim poslovima ustanove,
- Učestvuje u pripremi i praćenju realizacije javnih nabavki za potrebe ustanove,
- Prikuplja, evidentira i obrađuje podatke potrebne za donošenje odluka i izvještavanje,
- Aktivno prati javne pozive i konkurse relevantne za djelatnosti Ustanove (kultura, sport, omladina, infrastruktura i sl.),
- Priprema i izrađuje projektne prijedloge i aplikacije prema domaćim i međunarodnim donatorima i fondovima (ministarstva, fondacije, EU fondovi, općine i sl.),
- Učestvuje u pripremi projektne dokumentacije i praćenju realizacije projekata,
- Izrađuje narativne i finansijske izvještaje prema zahtjevima donatora,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i u skladu sa potrebama Ustanove.

III

Svaki prijavljeni kandidat treba ispunjavati sljedeće opće i posebne uslove:

Opći uslovi:

- Da je državljanin BiH,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta (ljekarsko uvjerenje dostavlja samo izabrani kandidat),
- Da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka dostavlja samo izabrani kandidat).

Pored općih uslova kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove :

- Visoka stručna sprema (VII stepen stručne spreme, 240 ECTS bodova), Fakultet društvenog smjera,
- Najmanje 8 (osam) godina radnog iskustva u traženoj stručnoj spreml na istim ili sličnim poslovima,
- Aktivno poznavanje rada na računaru (MS Office ,internet, e-mail),
- Sposobnost pisane i usmene komunikacije, (Dokazat će se pismenim i usmenim ispitom),
- Iskustvo u radu na projektima i apliciranju na projekte iz oblasti sporta,
- Iskustvo u radu sa sportskim klubovima.

IV

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Prijavni obrazac (svojeručno potpisan), koji se može preuzeti na protokolu Ustanove (original),
- Kraća biografija, adresa i kontakt telefon (original, svojeručno potpisana),
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija),
- PBA -3 obrazac (CIPS), ne stariji od 3 mjeseca (original ili ovjerena kopija),
- Uvjerjenje o državljanstvu (pod važećim uvjerenjem o državljanstvu podrazumijeva se uvjerenje koje nije starije od 6 mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa (a ne od datuma ovjeravanja kopije istog) do dana predaje prijave na konkurs), original ili ovjerena kopija,
- Diploma o stečenoj stručnoj spreml, VSS – VII stepen stručne spreml, odnosno za kandidate po Bolonjskom sistemu studiranja završen fakultet koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova - Fakultet društvenog smjera. Za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja, uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi. Iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, ni za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat ni za jednog diplomca (nostificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine), original ili ovjerena kopija,
- Dokaz o radnom iskustvu u traženoj stručnoj spreml na istim ili sličnim poslovima (kao dokaz se mogu dostaviti: potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio, koja moraju biti precizna i detaljna, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo. Potvrda ili uvjerenje treba sadržavati podatke o tome na kojim poslovima je kandidat radio - naziv radnog mjesta, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, navesti jasno preciziran period radnog angažovanja na radnim zadacima, dakle što više podataka koji će dokazati potrebno radno iskustvo – ne dostavljati radnu knjižicu jer ista nemože dokazati ni jedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/Uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje radnik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ. (original ili ovjerena kopija),
- Kućna lista (ne starija od 30 dana od dana objavljivanja oglasa), broj članova domaćinstva dokazuje se Izjavom o zajedničkom domaćinstvu ovjerenom od strane nadležne općinske službe (original ili ovjerena kopija)
- Poznavanje rada na računaru (kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti Uvjerjenje škola ili drugih institucija i organizacija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru, Uvjerjenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike ili drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija indeksa, dodatak diplomi) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru), original ili ovjerena kopija,
- Iskustvo u radu na projektima i apliciranju na projekte iz oblasti sporta (Uvjerenje ili potvrda izdato od poslodavaca kod kojih je kandidat radio koje nedvosmisleno potvrđuju traženo iskustvo),
- Iskustvo u radu sa sportskim klubovima (Uvjerenje ili potvrda izdato od strane poslodavaca kod kojih je kandidat radio koje nedvosmisleno potvrđuju traženo iskustvo),

Traženu dokumentaciju dostaviti u originalu ili u ovjerenoj kopiji kod nadležnog organa.

Kandidati koji dokazuju prednost (prioritet) pri zapošljavanju obavezni su uz prijavu i ostalu potrebnu dokumentaciju dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju (uvjerenja, potvrde i sl. , original ili ovjerena kopija) i pozvati se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Napomene za kandidate:

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa obaviti će se pismeni i usmeni ispit, a o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti pismeno obaviješteni. Ako kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom dijelu ispita, smatra se da je odustao od učešća u Javnom oglasu.

Procedura prijema kandidata u radni odnos vršit će se u skladu sa Pravilnikom o prijemu u radni odnos radnika broj: 6-61-611-4-236/20 od 07.09.2020. godine.

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Oslobođenje", a isti će biti dostavljen i Javnoj Ustanovi Služba za zapošljavanje TK – Biro Banovići.

Prijavu sa traženom dokumentacijom, dostaviti lično ili poštom preporučeno na adresu:

Javna ustanova "Sportsko-kulturni centar" Banovići, ulica: Božićka Banovića, broj 8, 75290 Banovići, sa naznakom **"Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme – NE OTVARAJ"**.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog Javnog oglasa, kao i kopije dokumentacije koje nisu ovjerene kod nadležnog organa neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati će biti pismeno obaviješteni o ishodu Javnog oglasa, a dokumenti dostavljeni uz prijavu neće se vraćati kandidatima.

Nakon konačnosti odluke o izboru radnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je izabran, kao i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, a najkasnije na dan zaključenja Ugovora o radu.

Sa kandidatom koji bude izabran zaključit će se Ugovor o radu na neodređeno vrijeme bez probnog rada.



d. Direktor

Amir
Pahović Amir, bach. inž. inf. teh.